U.E. COLEGIO LA FE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO LA FE
PERÍODO ESCOLAR 2025-2026

ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA

AÑO ESCOLAR 2025-2026

ÍNDICE

Título I: DISPOSICIONES GENERALES DE LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA DE LA INSTITUCIÓN.

Identidad Institucional.

Reseña Histórica de la Institución.

Visión y Misión Institucional.

Filosofía Institucional.

Objetivos de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

Objetivos Institucionales de la U.E. Colegio La Fe.

Fines de Los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

Título II: MARCO LEGAL.

Normativa Legal de Sustentación a los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la U.E. Colegio La Fe.

Título III: ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA INSTITUCIÓN.

Organigrama de la Unidad Educativa Colegio La Fe.

Funciones del Personal Directivo.

Funciones Consejo General de Docentes.

Funciones de la Coordinación de Control de Estudios y Evaluación.

Funciones de la Coordinación de Difusión Cultural.

Funciones de las Coordinaciones de Nivel.

Funciones del Departamento de Orientación y Psicopedagogía.

Funciones del Departamento de Tecnología Educativa.

Funciones del Personal Docente.

Funciones del Personal Administrativo.

Funciones del Personal Obrero.

Funciones del Consejo Educativo.

Título IV: DERECHOS Y DEBERES.

Derechos y Deberes de los y las Estudiantes.

Derechos y Deberes de los y las Docentes.

Derechos y Deberes del Personal Administrativo.

Derechos y Deberes del Personal Obrero.

Derechos y Deberes de los Padres, Madres, Representantes y Responsables.

Derechos y Deberes de los Padres, Madres, Representantes y Responsables Voceros de Curso.

Importancia de la participación de la Familia en el Proceso Educativo.

Título V: DISPOSICIONES REFERIDAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO A LAS FAMILIAS DE LOS ESTUDIANTES DEL PLANTEL.

Documento exigido por la Institución en el Proceso de Pre-Inscripciones de alumnos en el Plantel.

Título VI: ACUERDOS DE CONVIVENCIA.

Capítulo I: De los y las Estudiantes.

Del Proceso de Inscripción.

Del Acto Cívico.

Del Desempeño Académico.

Del Horario de Clase de los Estudiantes.

De la Asistencia, Inasistencias y Retardos de los Estudiantes.

De la Salida del Estudiante de Institución.

Del Uniforme Escolar de los Estudiantes.

De la Presentación Personal de los Estudiantes.

Del Comportamiento en el Aula de Clase de los Estudiantes.

De la Actividad de Educación Física.

De los Voceros de Curso.

Del Receso de los Estudiantes.

De las Horas Libres de los Estudiantes en Educación Media General.

De los Estudiantes Repitientes.

De las Convocatorias a los Estudiantes ante la Coordinación.

Del Buen uso y cuidado de las Instalaciones y Servicios Educativos.

De la Labor Social de los Graduandos.

Del Acto de Académico de los Graduandos.

De los Reconocimientos a los Méritos en los Estudiantes Graduandos.

Capítulo II: De los Docentes.

De las Guardias y Asistencias de los Docentes durante hora de Ingreso, Receso y Salida.

De la Actuación Docente en el Proceso Educativo.

Capítulo III: Del Personal Administrativo y de Mantenimiento.

De las faltas Leves y Graves.

Del procedimiento Administrativo para el correctivo de faltas Leves y Graves aplicable al personal Administrativo y Obrero.

De los correctivos a las faltas Leves y Graves aplicables al Personal Administrativo y Obrero.

Capítulo IV: De los Padres, Madres, Representantes y Responsables.

De la Participación de los Padres, Madres, Representantes y Responsables en el Proceso Educativo, y del Compromiso de Pago.

Capítulo V: De Los Acuerdos Para Optimizar El Proceso De Educación A Distancia.

De Conformidad Al Plan Cada Familia Una Escuela.

De los Procedimientos para participar en el Proceso Educativo a Distancia de los Estudiantes.

De las Participaciones de los Docentes.

Título VII: DISCIPLINA ESCOLAR.

Faltas, Correctivos y Medidas Pedagógicas por Faltas.

Capítulo I: De los Estudiantes.

De las Faltas de los Estudiantes:

1. Del Procedimiento Administrativo para las Faltas Leves.

De los Correctivos y Medidas Pedagógicas por Faltas Leves.

2. Del Procedimiento Administrativo para las Faltas Graves.

De los Correctivos y Medidas Pedagógicas por Faltas Graves.

3. De los Procedimiento Administrativo para las Faltas Graves y Hechos Punibles con Notificación a los Organismos Correspondientes.

4. De los Correctivos y Medidas Pedagógicas por Faltas Graves y Hechos Punibles con Notificación a los Organismos correspondientes.

Capítulo II: De los Docentes.

De las faltas Leves y Graves.

Del Procedimiento Administrativo para las faltas Leves y Graves.

De los correctivos para las Faltas y Graves.

Capítulo III: Del Personal Administrativo y de Mantenimiento.

De las faltas Leves y Graves.

Del procedimiento Administrativo para el correctivo de faltas Leves y Graves aplicable al Personal Administrativo y Obrero.

De los correctivos a las faltas Leves y Graves aplicables al Personal Administrativo y Obrero.

Capítulo IV: De las Madres, Padres, Representantes y Responsables.

De las Faltas Leves y Graves de los Madres, Padres, Representantes y Responsables.

Del Procedimiento Administrativo para los correctivos de faltas Leves y Graves de las Madres, Padres, Representantes y Responsables.

De los correctivos a las faltas Leves y Graves aplicables a las Madres, Padres, Representantes y Responsables.

Título VIII: EVALUACIÓN Y RENDIMIENTO ESTUDIANTIL.

Disposiciones Generales y Tipos de Evaluación según el Nivel.

Inasistencias a las Evaluaciones y Evaluaciones Recuperativas.

Participación de los Estudiantes en el Plan de Evaluación.

Participación de los Docentes en el Plan de Evaluación.

Informes de Rendimiento Estudiantil.

Proceso de Revisión, Materias Pendientes y Repitencia.

Disposiciones dobre el uso de dispositivos electrónicos.

Disposiciones Derogatorias.

Disposición Final.

TÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES DE LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA DE LA INSTITUCIÓN.

IDENTIDAD INSTITUCIONAL.

Artículo 1.-Ubicación. La Unidad Educativa Colegio La Fe se encuentra ubicada en la Avenida Salvador Feo La Cruz del Municipio Naguanagua del Estado Carabobo. Se encuentra registrado en el Ministerio del Poder Popular para la Educación bajo el número del código Plantel S4488DO810, adscrito al Territorio Escolar de Naguanagua en la Zona Educativa del Estado Carabobo.

Artículo 2.-Reseña Histórica de la Institución.

El Colegio La Fe es una Institución Educativa privada, propiedad de la Sociedad "CONSORCIO EDUCATIVO INTEGRAL C.A.", inscrita en el Registro Mercantil Segundo de la Circunscripción Judicial del Estado Carabobo, bajo el N° 26 Tomo 2-A, de fecha 10 de enero de 1992. Fue fundado el domingo 11 de octubre de 1992, por el Licenciado Enrique Correa Trujillo y la Doctora Iraima Sánchez López, en un terreno ubicado en la Urbanización La Granja, Municipio Naguanagua, del Estado Carabobo, con una extensión de 12.000 mts^2. Los trabajos de construcción del Colegio se iniciaron en febrero de 1992 y en 8 meses las edificaciones ya estaban listas para la apertura de las actividades para el Año Escolar 1992-1993.

Cabe resaltar que, desde el año de su fundación, el Colegio logró la matrícula completa de estudiantes, desde los Niveles de Preescolar hasta el 5to año de Educación Media General (un total de 15 secciones). En la actualidad el Plantel cuenta con 6 salas de Educación Inicial, 8 secciones de Educación Primaria y 9 secciones de Educación Media General.

Después de 33 años de fructífera labor educativa (1992-2025), han egresado de nuestro Colegio, 33 Promociones de Bachilleres en Ciencias y 18 Promociones de Bachilleres en Humanidades, para orgullo de nuestra Institución y de las familias que nos han confiado la educación de sus hijos. Para ello siempre hemos contado con un excelente equipo de Profesionales comprometidos con la excelencia educativa, guiados por nuestros Cinco

Valores Emblemáticos representados en las Cinco Estrellas que lucen en nuestro Emblema Institucional: **Conocimiento, Disciplina, Honestidad, Responsabilidad y Sensibilidad Social**, y con las bendiciones de Dios, por intermedio de nuestros Santos Patronos: la Virgen María Auxiliadora, San Juan Bosco y Santa Rita de Casia.

Artículo 3.-Visión y Misión.

Nuestro Colegio es una Institución destinada a ofrecer una alternativa diferente de educación integral para niños, adolescentes y jóvenes de nuestra ciudad, mediante la cual se les proporciona una sólida formación académica, moral y cívica que los convertirá en ciudadanos útiles, disciplinados, honestos, responsables y socialmente sensibles de nuestra realidad nacional, para que se empeñen en dar con generosidad lo mejor de sí, en beneficio de ellos mismos, de sus familias y de la comunidad en la cual se desenvuelven. Es por ello que el perfil de nuestro egresado está representado en las **Cinco Estrellas** que se aprecian en el emblema del Colegio y que significan: **Conocimiento, Disciplina, Honestidad, Responsabilidad y Sensibilidad Social.**

Nuestra metodología educativa se inspira, en gran medida, en las ideas pedagógicas de un gran educador, San Juan Bosco (Don Bosco), quien siempre se interesó en lograr altos niveles de eficiencia académica en sus alumnos, pero además haciendo hincapié en los valores del espíritu, la honestidad, la sensibilidad social y la responsabilidad cívica; en consecuencia, no nos satisfará tan sólo egresar promociones con excelencia académica, sino que aunado a ello, nuestros ex-alumnos siempre se destacarán por honestos, preocupados por su país, responsables ciudadanos y buenos cristianos, convirtiéndose así en el orgullo de sus respectivas familias y de nuestra Institución que los formó.

Artículo 4.-Filosofía de la Unidad Educativa Colegio La Fe.

En el **"Sistema Preventivo"** utilizado por Don Bosco en nuestro Colegio, el alumno se sentirá querido, bien atendido y comprendido porque existirá una auténtica **Convivencia Familiar** entre Docentes y Educandos, basada en el buen ejemplo, el respeto mutuo, el cumplimiento de las normas de la Institución y en el afecto, decía Don Bosco:

> "Dos sistemas se han usado en todos los tiempos para educar a la juventud: **El Represivo y El Preventivo**. El represivo consiste en dar a conocer las leyes a los súbditos y vigilar después para conocer a los trasgresores y aplicarles el correspondiente castigo. Basándose en este sistema, la palabra y la mirada del Superior deben ser en todo momento

más que severas y amenazadoras. El Superior debe evitar toda familiaridad con los súbditos. El Director, para aumentar su autoridad, debe dejarse ver raras veces de los que de él dependen, y, por lo general, sólo cuando se trate de imponer castigos o de amenazar. Este sistema es fácil, poco trabajoso y sirve principalmente para el ejército y, en general, para adultos juiciosos, en condiciones de saber y recordar las leyes y prescripciones.

Diverso, y casi diré opuesto, es el **Sistema Preventivo**. Consiste en dar a conocer las prescripciones y reglamentos de un Instituto, y vigilar después de manera que los alumnos tengan siempre sobre sí el ojo vigilante del Director o de los asistentes (léase: Docentes), los cuales, **como padres amorosos**, hablen, sirvan de guía en toda circunstancia, den consejos y corrijan con amabilidad, que es como decir: **consiste en poner a los niños en la imposibilidad de faltar.** Este sistema descansa por entero en **la razón, en la religión y en el amor**; excluye, por consiguiente, todo castigo violento y procura alejar aún los suaves".

Con estas premisas, estamos empeñados en ofrecer un servicio educativo diferente y en manos de profesionales con mística y sólida experiencia; idóneos y de vocación; hombres y mujeres con profunda Fe en Dios y en las potencialidades de sus alumnos. Un equipo unido por los lazos del respeto y del afecto fraternal, en búsqueda de la excelencia profesional e institucional.

OBJETIVOS DE LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA.

Artículo 5.-A partir de la propuesta del Ministerio del Poder Popular para la Educación y del Proyecto Educativo Comunitario, asumimos el reto de la formación integral para todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio La Fe. Impulsar, orientar y acompañar el proceso democrático, continuo y permanente, para desarrollar armónicamente y coherentemente todas las dimensiones del ser humano, es tarea prioritaria del proyecto educativo. Buscamos las condiciones más favorables para el logro

de la realización plena del hombre y de la mujer, desde lo que a cada uno de ellos les corresponde y es propio en sus opciones de vida. La formación integral debe generar en el individuo la capacidad para recrear la vida, promoverla y defenderla. En el Colegio La Fe, los proyectos, los planes de formación, los espacios de convivencia, serán el medio para que, en la práctica cotidiana, este propósito sea una realidad.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES DEL COLEGIO LA FE.

Artículo 6.-El objetivo de la Unidad Educativa Colegio La Fe es facilitar la sana convivencia y participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa a través de estrategias que permitan una mejor relación escolar caminando hacia la excelencia educativa en concordancia con la visión y la misión plasmada en el Proyecto Educativo.

FINES DE LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNITARIA.

Artículo 7.-Con la finalidad de alcanzar los objetivos educativos que nos hemos propuesto, se construyen estos **"Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria"**, esperando que el respeto a este instrumento normativo caracterice el obrar de los Estudiantes, Padres y Representantes, así como de todo su personal, Docente, Administrativo y Obrero, de esta forma, y con un ambiente académico de seriedad y exigencia, lograremos promociones de jóvenes caracterizados por sus **Conocimiento, Disciplina, Honestidad, Responsabilidad y Sensibilidad Social**, ideales éstos que constituyen el perfil de nuestros egresados, representados en las cinco estrellas del emblema de nuestro Colegio La Fe.

TÍTULO II.

MARCO LEGAL DE SUSTENTACIÓN.

Artículo 8.-Los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la Unidad Educativa Colegio La Fe, se regirán por lo contemplado en la Convención Internacional de los Derechos del Niño y el Adolescente (CIDNA) 1989, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), Ley Orgánica de Educación (2009) y su Reglamento(2003), Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente (LOPNNA), Ley Orgánica del Ejercicio de la Profesión Docente y otras leyes complementarias tales como: Ley Nacional

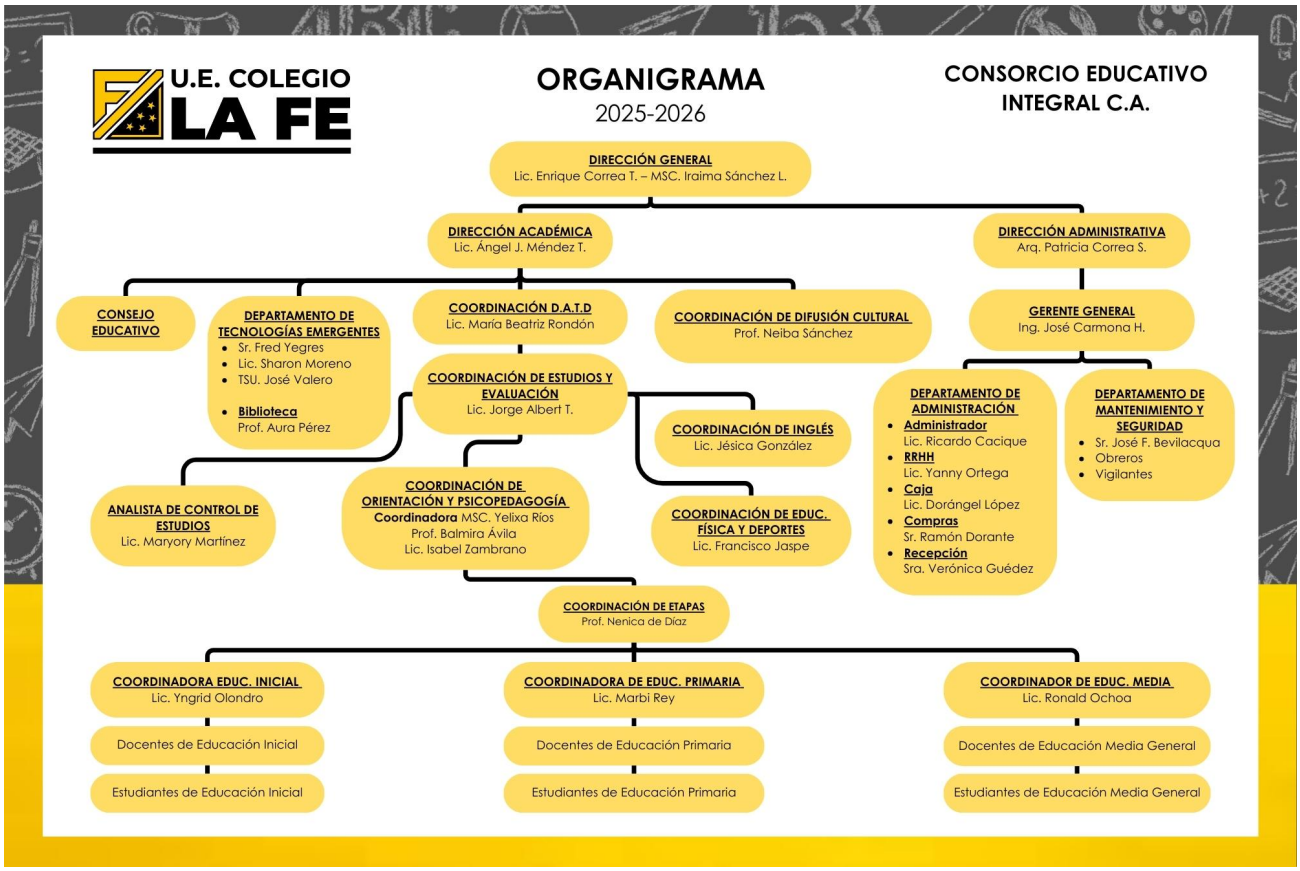
de la Juventud (2006), Ley sobre Procedimientos Especiales en Materia de Protección Familiar de Niños, Niñas y Adolescentes (2010), Ley para personas con Discapacidad (2006), Ley Orgánica Contra Toda Forma de Discriminación Racial (2011), Ley Orgánica del Poder Ciudadano (2001), Ley Orgánica de Drogas (2010), Ley Orgánica del Ambiente (2006). Otros: Manual de Supervisor, Director y Docente, Gacetas Oficiales y Circulares Institucionales y el Proyecto Educativo Integral Comunitario de la Institución (PEIC).

TÍTULO III.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL COLEGIO LA FE.

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD EDUCATIVA COLEGIO LA FE

CONSORCIO EDUCATIVO INTEGRAL C.A.



FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN, COORDINACIONES Y DEPARTAMENTOS.

Artículo 9-El Director es la primera autoridad del colegio y el supervisor nato del mismo. Es la autoridad superior ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación (MPPE) y se encarga de los asuntos de relevancia que sobrepasen la rutina para encontrar la solución adecuada. Los Coordinadores son cinco: uno para el Nivel de Educación Inicial, uno para el Nivel de Educación Primaria y otro para el Nivel de Educación Media General, todos ellos asistidos por la Coordinación Técnico-Docente y la Coordinación de Control de Estudios y Evaluación.

DE LOS CONSEJOS DOCENTES.

Artículo 10.-Los Consejos que se realizan en el colegio de conformidad a los lineamientos del Ministerio del Poder Popular para la Educación, ellos son: Consejo Directivo, Consejo Técnico Docente, Consejo de Sección, Consejo General de Profesores.

Artículo 11.-El Consejo Directivo está conformado por el Director y Coordinadores del Colegio y tiene como propósito servir de órgano permanente, deliberante, normativo y asesor de la comunidad educativa en general.

Artículo 12.-El Consejo Técnico Docente, está integrado por el Director, Coordinador de Nivel de Educación Inicial, Coordinador del Nivel de Educación Primaria, Coordinadores de Nivel de Educación Media General, Coordinación de Apoyo Técnico-Docente y por los Coordinadores de los Departamentos de Control de Estudios y Evaluación. Es presidido por el Director y su propósito es coordinar, evaluar, controlar, asesorar y tomar decisiones relacionadas con el desarrollo y funcionamiento de las distintas dependencias del Colegio La Fe.

Artículo 13.-El Consejo de Sección está integrado por todos los Docentes de cada sección en que se han dividido los distintos cursos seguidos en el Colegio, el orientador y un representante del Departamento de Control de Estudios y Evaluación (Art.82 LOE). Estudia y resuelve los problemas que son planteados por los Docentes de cada sección y que, de acuerdo con su naturaleza, no requieren de la intervención del Consejo General de Profesores.

Artículo 14.-El Consejo General está integrado por el personal Directivo, por la totalidad del personal Docente del colegio, un representante del Comité de Padres y

Representantes y un representante del Comité Estudiantil. Es presidido por el Director y actuará como secretario el Docente que designe el Director. Se reúne en forma ordinaria o extraordinaria. Las reuniones ordinarias se realizarán al inicio del Año Escolar y las extraordinarias cuando surjan situaciones especiales, o que, a juicio del Director, ameriten ser tratadas. Para tal fin la convocatoria se hará por escrito por lo menos al 50% de los miembros.

DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO Y DE AULA.

Artículo 15.-Son funciones del Director Académico, emanar las directrices del proceso educativo desarrollado en la Institución, en sus diferentes niveles y modalidades, consustanciados a la visión, misión y valores que identifican al Plantel. Entre ellas destacan las siguientes:

1. Representar a La Unidad Educativa Colegio La Fe Colegio ante el Ministerio del Poder Popular para Educación, como máxima autoridad en el ámbito educativo.
2. Supervisar a todo el personal Docente que labora en el Plantel.
3. Recabar y revisar los reportes de los Coordinadores.
4. Hacer las entrevistas previas para efectos de contratación de personal Docente y asignarle el sueldo. Decidir el retiro del personal Docente.
5. Seleccionar el alumnado a ingresar en el Colegio.
6. Asistir a los Consejos de Directores y bajar las directrices que establecen las autoridades educativas de la región.
7. Asistir a las reuniones periódicas de la Asociación de Institutos Educativos Privados (ANDIEP).
8. Atender a los Representantes en aspectos académicos.
9. Atender los problemas disciplinarios graves y aplicar las sanciones correspondientes.

10. Firmar todos los documentos de índole académico: Certificaciones de Calificaciones, Cartas de Conducta, Certificados de Promoción, Títulos de Bachiller y Diplomas varios.

11. Firmar los cheques en forma conjunta en lo concerniente al Consejo Educativo.

12. Reportar quincenalmente las inasistencias a la Dirección Administrativa para efectos de deducción en sueldos y bono de alimentación.

Artículo 16.-Son funciones del Coordinador de Asistencia Técnico Docente, organizar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el personal Docente en consonancia con la filosofía del Colegio La Fe y las directrices establecidas por la Dirección del mismo. Vale señalar las siguientes:

1. Velar porque se cumplan las disposiciones emanadas tanto de la Dirección Académica como de la Administrativa.

2. Velar porque cada una de las coordinaciones cumpla con las asignaciones que le son encomendadas.

3. Revisar, evaluar, controlar y supervisar la planificación trimestral de los coordinadores.

4. Resolver conflictos intra e interdepartamental.

5. Supervisar el desempeño Docente de todo el personal del Colegio La Fe. Para ello utiliza como base (30) aspectos a ser evaluados.

6. Supervisar y controlar todo el Proceso de Evaluación.

7. Supervisar y controlar el Proceso de Planificación del Personal Docente.

8. Manejar las relaciones con instituciones extraescolares para estudiar la posibilidad de la aplicación de las propuestas de dichas instituciones.

9. Supervisar y controlar actividades extracurriculares.

10. Diseñar talleres de actualización del personal Docente.

11. Participar, junto con el Director Académico, en las entrevistas de selección de personal.

Artículo 17.-Son funciones del Departamento de Orientación y Psicopedagogía, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el personal Docente a su cargo, en función de los objetivos educativos del área, entre ellas destacan las siguientes:

1. Efectuar entrevistas con los Docentes de Aula de todas las etapas, para definir lo casos que serán atendidos por la Coordinación de Orientación, por la Coordinación de Psicopedagogía o por ambas coordinaciones.

2. Realizar observaciones en aula y otras áreas del Colegio, a los Estudiantes que lo ameriten.

3. Efectuar entrevistas individuales con los Estudiantes y/o Representantes para delimitar la situación y establecer pautas de acción con el individuo y/o en el hogar.

4. Efectuar reuniones con los Docentes de Aula para comunicar resultados de las reuniones con Representantes y establecer pautas de acción en el aula.

5. Elaborar informes con resultados de las reuniones con los Docentes de Aula.

6. Atender a los representantes que soliciten apoyo del Área de Orientación.

7. Atender al personal del Colegio La Fe en situaciones personales y/o laborales, ya sea por solicitud del propio trabajador o por los Directivos, el Coordinador de Asistencia Técnico Docente, Coordinador de Control de Estudios y Evaluación o los Coordinadores del nivel académico correspondiente.

8. Resolver conflictos de pequeños grupos, cuando se han agotado los recursos por parte de los Docentes de Aula y/o Profesores Guía.

9. Aplicar dinámicas de grupos y otras estrategias de sensibilización para la canalización de conflictos en aula.

10. Cooperar y/o coordinar acciones relativas al crecimiento personal de los Alumnos y Docentes.

11. Participar en el proceso de selección de nuevos alumnos.

12. Acompañar a los Estudiantes de cuarto y quinto año en todo lo concerniente a la Prueba Nacional de Exploración Vocacional (PNEV) y el

Registro Único del Sistema Nacional de Ingreso a la Educación Universitaria (RUSNIEU), coordinando dichas actividades con la Oficina de Planificación del Sector Universitario O.P.S.U. y la Zona Educativa del Estado Carabobo.

13. Apoyar a la Docente Guía de quinto año en lo concerniente a la labor social de los Estudiantes que cursan el último año académico de bachillerato.

14. Servir de enlace en la coordinación del Programa de Líderes Juveniles, auspiciado por FUNDACEATE de la Universidad de Carabobo y el Colegio La Fe.

Artículo 18.-Son funciones de la Coordinación de Difusión Cultural, coordinar y supervisar las actividades culturales desempeñadas tanto por el estudiantado, como por el personal Docente del Colegio La Fe, y por entes privados, en función de los objetivos aprobados por la Dirección Académica, entre ellas, las siguientes:

1. Supervisar y coordinar la preparación de las áreas relacionadas con las diversas actividades extracurriculares.

2. Supervisar al personal, interno y externo, que labora en actividades extracurriculares.

3. Apoyar en la logística de actividades especiales que se desarrollan en el Colegio (preparación de escenarios, equipos de sonido, entre otros).

4. Controlar los suministros menores de papelería.

5. Controlar el material para las actividades especiales.

6. Presentar propuesta al Director Académico sobre actividades extracurriculares a desarrollar.

Artículo 19.-Son funciones del Departamento y la Coordinación de Control de Estudios y Evaluación, coordinar y resguardar todo lo relativo a la documentación interna del Colegio La referida a las calificaciones y demás información inherente a los Históricos Académicos de los Estudiantes.

1. Planificar, Organizar, Administrar, dirigir y controlar todas aquellas actividades administrativas relacionadas con la matriculación, ingreso, egreso, registro de información, Certificados y Títulos, Equivalencias y Trasferencias, Reconocimiento y Reválidas de Certificados y Títulos, Certificación de

Calificaciones, Constancias de Estudios, Pruebas de Evaluación Continua Extraordinarias y de Revisión, Elaboración de Calendarios de Pruebas, Planificación, Aplicación, Análisis y Valoración de Evaluaciones que se realizan en el Colegio La Fe.

2. Hacer cumplir las normativas legales dictadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación relativas a programas académicos, evaluación, entrega de recaudos administrativos y cualquier otra documentación que sea requerida.

3. Coordinar y asesorar a la Comunidad Escolar de los cambios en las normas emanadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y la Zona Educativa del Estado Carabobo que deben publicarse para garantizar la viabilidad de los Procesos Educativos a través de la cartelera, web y cualquier otro medio que el colegio disponga para este fin.

4. Informar a los Docentes las fechas de entrega de los planes y resultados de las evaluaciones, para revisarlos, sugerir los cambios, exigir que se ajuste a la normativa del Ministerio del Poder Popular para la Educación y publicar oportunamente.

5. Comunicar a los Docentes, Estudiantes y Representantes los deberes y derechos de los Estudiantes respecto a la Evaluación. Esta comunicación se debe hacer a través de reuniones con los Padres y Representantes, explicaciones a los Estudiantes por grados y secciones, exposiciones en los Consejos ordinarios y extraordinarios de Docentes, por escrito a toda la comunidad a través de circulares, al inicio del año escolar y durante todo el periodo, sobre todo cuando se reciben comunicaciones con respecto a cambios por parte del Ministerio de Poder Popular para la Educación.

6. Garantizar oportunamente el proceso de aplicación de las Actividades Evaluativas de Diagnóstico, Remédiales, Repetición de Exámenes y de Revisión (Superación Pedagógica).

7. Velar y promover la elaboración y entrega de los respectivos planes académicos y de Evaluación que realizan los Docentes, conjuntamente con las Coordinaciones Académicas. Asimismo, comprobar simultáneamente con los

Docentes de cada Área de Formación los métodos y procedimientos que se utilizarán en el Proceso de Evaluación.

8. Actualizar a los Docentes en el uso de nuevas técnicas, estrategias y métodos de evaluación en el aula.

9. Informar a los Padres y Representantes del Proceso Educativo, a través de la publicación de los planes de contenido programático, planes de evaluación, anual u otra información relacionada con el proceso de evaluación académica de sus representados.

10. Notificar a los Padres y Representantes por medio de los recursos disponibles, el rendimiento académico de su representado en cada Momento Pedagógico (Lapso).

11. Supervisar con la Coordinaciones de Educación Media General, los cortes de calificaciones con el fin de asegurarse que los Docentes de las asignaturas y Docentes guías hagan entrega de sus resultados de acuerdo al porcentaje planificado a la fecha.

12. Hacer seguimiento al proceso de planificación y evaluación aplicado por los Docentes, exigiendo el cumplimiento del mismo, siendo notificado constantemente de las modificaciones y justificaciones.

13. Realizar seguimiento en la elaboración de los informes de Rendimiento Estudiantil de cada Momento Pedagógico (Lapso) por grados y secciones.

14. Amonestar por escrito, cuando un Docente no cumple con lo estipulado en cuanto a las fechas de entrega y en cuanto a las normas de evaluación propuestas por el Colegio La Fe y las establecidas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

15. Recibir por escrito las observaciones o inquietudes de los Estudiantes con respecto a las calificaciones. Procesar toda la información al respecto y remitirlas al Docente titular haciendo el seguimiento necesario.

16. Procesar los soportes por inasistencias justificadas de los Estudiantes ante los Docentes que deben repetir las evaluaciones que correspondan.

17. Elaborar los formatos y consolidar los informes evaluativos de cada Momento Pedagógico (lapso) Final, de Revisión y Materia Pendiente con la información proporcionada por los Docentes.

18. Hacer cuadros comparativos de calificaciones de cursos y someterlos a su discusión en el Consejo Directivo y en los Consejos de Sección, generando las alertas adecuadas cuando los porcentajes de no aprobados en una o varias materias alcancen el porcentaje considerado por este Departamento de especial atención.

19. Cuando el porcentaje de no aprobados alcance o supere el 30%, deberá tener entrevistas individuales con el Docente para proporcionarle apoyo pedagógico y profesional en mejora de su práctica pedagógica. Propiciar entre los Docentes actividades que permitan mejorar las calificaciones manejando contenidos del lapso donde el Estudiante tuvo dificultad con el fin de alcanzar esos objetivos. Apoyarse con el Departamento de Orientación para detectar dificultades propias de los Estudiantes en materias específicas y aplicarles una autoevaluación para hacer un análisis de sus propios resultados.

20. Tomar en cuenta la participación de los Estudiantes en actividades deportivas, culturales, científicas y artísticas de acuerdo a las normativas legales establecidas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

21. Participar en los Consejos que establece la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento, cumpliendo con todo lo relacionado a la evaluación de los Estudiantes y los Docentes; asistir a las reuniones programadas por la Dirección del Colegio, el Territorio Escolar (Municipio Escolar) y la Zona Educativa correspondiente.

22. Desarrollar el proceso técnico, administrativo y legal que se requiera a fin de cumplir con las normativas que en relación con los deberes del Departamento de Control de Estudios y Evaluación se aplique.

Artículo 20.-Al Servicio de Tecnología de Información y Comunicación, (TIC's) y otros recursos para el aprendizaje le corresponde coordinar y regular el manejo oportuno de la información a través de los medios tecnológicos, así como el desarrollo de las actividades en las aulas virtuales. Entre ellas también están:

1. Realizar y mantener actualizado el inventario de los equipos y material audiovisual de todo el Colegio.

2. Ubicar y resguardar material digital para fines audiovisuales que sean de utilidad para los Docentes en la actividad académica.

3. Velar por el buen uso de los recursos y la sala audiovisual, entregando al Docente, en cada solicitud, los recursos e instrucciones de uso y al recibirlos nuevamente verificar que se encuentran en el mismo estado en que fueron entregados.

4. Notificar a la Coordinación que corresponde el incumplimiento de las normas que aplica a esta Área, ocasionado por Docentes o Estudiantes.

5. Comunicar a los Docentes oportunamente las nuevas facilidades, fallas o servicios programados que puedan afectar el uso de los recursos audiovisuales.

6. Mantener actualizada la información que se publica dentro de la página web de la Institución.

7. Generar los flyers Institucionales para su difusión a través de los grupos de Vocería de Padres en los distintos Niveles Educativos vía WhatsApp.

8. Asegurar la disponibilidad de los otros recursos para el aprendizaje (biblioteca, laboratorios, material deportivo, entre otros) para el desarrollo de actividades pedagógicas y creativas de diferente índole: culturales, círculos de lectura, ferias de libros, foros, mesas de trabajo, fiestas patronales del Colegio, fechas patrias, manualidades, concursos, actos, jornadas de crecimiento y talleres desarrollados dentro de la biblioteca, en aula y en cualquier otra área del Colegio, propiciando espacios alternativos para el aprendizaje.

Artículo 21.-Las funciones y áreas de atención de los Docentes Coordinadores de Nivel se centran principalmente en:

1. Coordinar y dirigir el desarrollo de planes y proyectos de aprendizaje y demás actividades especiales de los distintos grados y cursos.

2. Coordinar la elaboración de las listas de los estudiantes por grados, años y sección.

3. Proponer al Director la convocatoria del Consejo General de Docentes y las medidas que juzgue conveniente para la buena marcha del Colegio, así como apoyar y coordinar las actividades complementarias.

4. Presidir el Consejo de Sección en conjunto con el Docente Orientador y la Coordinación de Control de Estudios y Evaluación.

5. Cumplir y hacer cumplir el calendario escolar y horario al personal Docente a su cargo y todo lo concerniente a elaboración de proyectos, planificaciones y planes de evaluación.

6. Velar por la asistencia y puntualidad de los Docentes de su respectiva etapa. Ante cualquier falta deberá notificarle formalmente por escrito, al Docente, cada falta o atraso que no esté justificado.

7. Tramitar ante la Dirección del Colegio las solicitudes de permiso de los Docentes.

8. Asistir a los actos y reuniones convocados por la Comunidad Educativa y aquellas donde se requiera su presencia según indique la Dirección del Plantel.

9. Designar las guardias generales de los Docentes y garantizar por su cumplimiento.

10. Citar y atender a los Representantes de los Estudiantes con dificultades académicas y/o disciplinarias que ya han sido atendidos por el Docente y el Departamento de Orientación, dejando constancia escrita y debidamente firmada por los asistentes de los aspectos tratados.

11. Abrir y sustanciar los Históricos Administrativos (expedientes) en los procedimientos disciplinarios por faltas cometidas por el personal Docente y/o los Estudiantes pertenecientes a la etapa sobre la cual ejerza la Coordinación.

12. Complementar el registro histórico de las actuaciones de los Estudiantes, con los justificativos que sustenten su perfil con las actividades extracurriculares en que participan, a fin de que sean considerados en los Consejos de Sección y transmitir esta información a la Coordinación de Control de Estudios y Evaluación, para su conocimiento y fines consiguientes.

13. Coordinar al personal Docente en lo referente a los aspectos educativos y mantener contacto continuo a fin de informarlo debidamente sobre las disposiciones emanadas de los diversos organismos del Colegio.

14. Participar en la inducción al nuevo personal Docente presentando todo lo concerniente a sus funciones, acuerdos de convivencia y conocimiento de la estructura y organización escolar.

15. Orientar la conducta general de los Estudiantes con la finalidad de hacer cumplir los Acuerdos de Convivencia.

16. Resolver todos los casos presentados por los Estudiantes con relación a:

a) Inasistencias.

b) Retardos.

c) Emitir los pases a aquellos Estudiantes que ingresen con retardo.

d) Llevar control de los pases por Estudiante y por lapso para cumplir con el máximo de pases permitido.

17. Estudiar y resolver dentro del mayor espíritu humano-cristiano y de formación, los casos de Estudiantes que hayan incurrido en alguna falta de orden disciplinario.

18. Remitir a los distintos Departamentos de Orientación y Control de Estudios correspondientes, aquellos casos que no se puedan resolver a través de la utilización de los correctivos pedagógicos.

Artículo22.-Las funciones del personal Docente de Aula son:

1. Investigar e innovar en cuanto a estrategias para el aprendizaje.

2. Programación de la enseñanza.

3. Desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

4. Evaluación y control del proceso educativo.

5. Elaborar y entregar la programación por lapsos de los contenidos a impartir a la Coordinación respectiva y a la Coordinación de Control de Estudios y Evaluación.

6. Elaborar y entregar Calificaciones según cronograma establecido por el Departamento de Control de Estudios y Evaluación.

7. Organizar actividades extraescolares en beneficio de los Estudiantes.

8. Orientar y guiar a los estudiantes en especial a su grado o grupo asignado por la Dirección.

9. Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC) y Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

10. Participar y opinar en los Consejos de Secciones y Consejo Docente, a fin de proponer, sugerir, o aprobar las medidas necesarias para estimular y mejorar el rendimiento de los Estudiantes garantizando la eficiencia del proceso educativo.

11. Participación en la vida de la Institución, en su gestión y organización.

12. Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo y de materiales, así como de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores.

13. Promover todo tipo de acciones y campañas para la conservación de los recursos no renovables del planeta.

DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS.

Artículo 23.-Son funciones del Personal Adscrito a la Administración del Plantel:

1. Elaborar y controlar el Presupuesto del Colegio en coordinación con la Dirección y bajo su aprobación.
2. Asesorar a la Dirección en la forma de financiar el Proyecto Educativo Institucional.
3. Asistir al Consejo Directivo cada vez que sea solicitado por la Dirección.
4. Apoyar a la Dirección en la ejecución de dotaciones y reparaciones. Asimismo, en el directorio de proveedores de suministros y servicios de mantenimiento.
5. Actualizar las novedades mensuales en la nómina y sus anexos.

6. Administrar los pagos por conceptos de sueldos y salarios a Docentes, empleados y honorario profesionales al personal eventual.

7. Conocer el funcionamiento bancario, la LOTT y sus aplicaciones.

8. Revisar periódicamente las cuentas bancarias, informando a la Dirección de los estados financieros y el manejo de las mismas.

9. Tener el inventario de los bienes propios del Colegio velando por su constante actualización.

10. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a seguridad, higiene y sanidad escolar, prevención de riesgos laborales y protección de datos de carácter personal.

Artículo 24.-Son funciones del Personal de Recepción:

1. Brindar atención cordial a la Comunidad Educativa y público en general.

2. Mantener la seguridad conjuntamente con el equipo de vigilancia, siguiendo los procesos de registro, control y seguimiento, así como también pases de visitantes, para el ingreso y egreso a la Institución.

3. Recibir las correspondencias, encomiendas y demás dirigidas a las diferentes dependencias del Plantel.

4. Coordinar el control de atención a los visitantes en los diferentes Departamentos: Dirección, Administración, Coordinaciones y/o Orientación y Psicopedagogía.

DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD.

Artículo 25.-Son funciones del Personal de Mantenimiento:

1. Mantener el aseo del patio, oficinas, baños, aulas, pasillos, laboratorios, biblioteca y demás espacios de la institución designados por la Dirección.
2. Conservar los instrumentos de trabajo en buen estado y darle uso racional a los suministros.
3. Vigilar baños de Planta Baja en los recreos.
4. Cerrar las puertas de aulas, laboratorios y apagar las luces al terminar el aseo.

5. Entregar en el Departamento de TIC's todos los objetos encontrados luego de terminada la jornada escolar.

6. Informar inmediatamente a la Dirección, jefe de mantenimiento o coordinaciones de cualquier daño, irregularidad o desperfecto detectado en las instalaciones.

7. Hacer reparaciones e instalaciones menores (pintura, carpintería, albañilería y plomería básica, entre otros).

8. Cuidar y mantener las áreas verdes y gruta.

9. Advertir inmediatamente a la Jefatura de Mantenimiento cualquier posible deterioro, irregularidad, daño o desperfecto detectado en las instalaciones para su pronta recuperación o reparación.

10. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamiento de escenografías, exposiciones entre otras.

11. Cumplir con las labores que le sean encomendadas con sentido de pertenencia y teniendo siempre en cuenta el bien común.

12. Verificar el correcto funcionamiento de la bomba de agua y transformadores eléctricos en caso de suspensión del suministro.

13. Abrir puertas al inicio y al final de la jornada escolar o cuando sea requerido.

14. Barrer el frente de la Institución.

15. Sacar diariamente la basura.

Artículo 26.-Son funciones del Personal de Seguridad.

1. Asegurarse del control del acceso a la institución del personal autorizado.

2. Coordinar el ingreso a la institución del personal visitante.

3. Regularizar la movilidad vehicular durante las horas de entrada y salida del Estudiantado.

4. Brindar atención y vigilancia a los eventos que se desarrollan en todo el perímetro de la Institución.

FUNCIONES DEL CONSEJO EDUCATIVO.

Artículo 27.-El Consejo Educativo del Colegio La Fe tendrá los siguientes objetivos y funciones: Promover, organizar, ejecutar y participar en las actividades científicas, humanísticas, técnicas, culturales, sociales, asistenciales, deportivas y recreativas que contribuyan al desarrollo y consolidación del proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes, en concordancia con lo establecido en el artículo 29, numeral 1 de la Convención sobre los Derechos del Niño y reconocidos como un derecho humano, razón por la cual los Estados Parte convinieron, en que la Educación del niño deberá estar encaminada a:

a) Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del niño hasta el máximo de sus posibilidades.

b) Inculcar al niño el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales y de los principios consagrados en la Carta de las Naciones Unidas.

c) Inculcar al niño el respeto de sus padres, de su propia identidad cultural, de su idioma y sus valores, de los valores nacionales del país en que vive, del país de que sea originario y de las civilizaciones distintas de la suya.

d) Preparar al niño para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, grupos étnicos, nacionales y religiosos, así como personas de origen indígena.

e) Inculcar al niño el respeto del medio ambiente natural.

Artículo 28.-Son órganos del Consejo Educativo: Los Comités de padres, madres, representantes y responsables; el comité académico; educativa, seguridad y defensa integral, el comité de comunicación e información, el comité de ambiente , salud integral y alimentación; el comité de educación física y deporte; el comité de cultura; el comité de infraestructura y hábitat escolar; el comité estudiantil; el comité de contraloría social; el comité de pastoral, el comité legal, comité de economía escolar, comité de proceso comunitario e inclusión escolar y otros que el Colegio La Fe requiera conformar en función de sus necesidades y previo cumplimiento de los requisitos establecidos por estos estatutos y aprobación del Consejo Educativo.

TÍTULO IV

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 29.-La Comunidad Educativa del colegio se concibe dentro de la específica orientación Cristiana Católica de la Institución, y en consideración a lo presentado en la normativa legal vigente. Son órganos de la Comunidad Educativa: El Consejo Educativo, el Consejo General de Docentes, Comunidad de Padres, Madres y Representantes, la Comunidad Estudiantil Organizada y las Organizaciones Administrativas y obreras. Asimismo, la Comunidad Educativa favorecerá la participación de todos sus miembros en la construcción de la misma, llevando a cabo su inserción activa en la realidad cultural y social, a través de una vivencia del testimonio cristiano. También son funciones de la Comunidad Educativa, las establecidas en la Ley Orgánica de Educación y la normativa complementaria.

Artículo 30.-Son derechos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio La Fe los siguientes:

1. Ser respetados en sus derechos, integridad y dignidad personales.
2. Conocer el Proyecto Educativo Integral y los Acuerdos de Convivencia.
3. Participar en el desarrollo y logro de los objetivos del Colegio La Fe de conformidad con los Acuerdos de Convivencia.
4. Constituir asociaciones de los miembros integrantes del Colegio La Fe, de conformidad con lo dispuesto en las leyes.
5. Celebrar reuniones en la sede del Colegio, para tratar asuntos concernientes a la Actividad Educativa y de conformidad con los Acuerdos de Convivencia.
6. Presentar peticiones o sugerencias ante el órgano del Colegio que corresponda según la naturaleza del asunto planteado y de los Acuerdos de Convivencia.
7. Ejercer cualquier otro derecho reconocido en la legislación y en la presente normativa.
8. Disfrutar de un adecuado ambiente de trabajo y recibir el apoyo necesario para su desarrollo integral.

Artículo 31.-Son deberes de todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio La Fe los siguientes:

1. Conocer y hacer valer los derechos y principios del Colegio La Fe como Unidad Educativa, los de sus integrantes y los del personal perteneciente a Instituciones que se relacionen con el Colegio, con ocasión de la realización de sus actividades.

2. Conocer, respetar y participar activamente para cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Proyecto Educativo Integral Comunitario y en los Acuerdos de Convivencia.

3. Respetar y promover la buena imagen del Colegio La Fe, así como la tolerancia y la no discriminación ante la diversidad de cualquier naturaleza.

4. La cooperación en las Actividades Educativas o de convivencias.

5. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

6. Mantener una actitud proactiva y de diálogo ante los avisos y correcciones escolares.

7. Hacer uso adecuado del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Colegio; así como también velar por el respeto a la reserva o limitaciones de acceso que establezca el Colegio a determinadas áreas.

8. Cumplir con las funciones que le sean asignadas por la legislación y por la presente normativa.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL COLEGIO

Artículo 32.-El Colegio La Fe como Institución Educativa tiene los siguientes derechos:

1. Asumir con responsabilidad la dirección, organización y gestión de la Institución de acuerdo al Ideario Salesiano propuesto por nuestro Patrono San Juan Bosco, al Proyecto Educativo Integral Comunitario y a los Acuerdos de Convivencia establecidos por la Comunidad Educativa de esta Institución.

2. Ordenar la gestión económica del Colegio.

3. Decidir la prestación de actividades y servicios, así como la celebración de las contrataciones y acuerdos que para el logro de los objetivos del Colegio estime necesarias.

4. Proponer la elaboración de los Acuerdos de Convivencia del Colegio o sus modificaciones a fin de actualizarlo y adaptarlo a la legislación vigente.

5. Seleccionar y contratar el Personal del Colegio.

6. Establecer las condiciones de admisión de los Estudiantes al Colegio, según lo establecido en la normativa legal vigente.

Artículo 33.-El Colegio La Fe como Institución Educativa tiene los siguientes deberes:

1. Impartir una Educación Integral de calidad fundamentada en sólidos principios cristianos y educativos para formar seres humanos sensibles, responsables, creativos, solidarios, autónomos, libres y comprometidos con valores esenciales de la familia y la sociedad.

2. Crear espacios que permitan la vivencia al estilo de las enseñanzas de San Juan Bosco.

3. Formar seres humanos capaces de asumir responsablemente las consecuencias de sus decisiones y actos.

4. Reforzar en los estudiantes el aprendizaje de hábitos, habilidades, destrezas y conocimientos en áreas deficientes; para que al identificarlas se les dé el entrenamiento necesario para superarlas. Asimismo, estimular sus aptitudes y orientarlos en la elección vocacional.

5. Adaptarse al desarrollo de las técnicas pedagógicas que en su criterio constituyan instrumentos para mejorar la calidad de la educación impartida en sus diferentes niveles. A tal efecto, el Colegio deberá mantenerse actualizado en los métodos de enseñanza, adquirir los equipos necesarios para garantizar su adecuada aplicación y promover en los Docentes la participación en cursos y talleres, que signifiquen perfeccionamiento y actualización.

6. Garantizar el respeto de los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio La Fe mediante la aplicación rigurosa del ordenamiento

jurídico correspondiente y de las regulaciones previstas en esta normativa, sin discriminación alguna.

7. Tomar las medidas necesarias para garantizar que todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio La Fe tengan conocimiento del Proyecto Educativo Integral Comunitario y de los Acuerdos de Convivencia, así como de cualquier otra regulación que aplique al sector educativo, a través de la utilización de los diversos medios de difusión con los que cuenta el Colegio y asegurarse que se cumpla con lo establecido en cada uno de estos documentos, como una manera de facilitar el logro de los objetivos propuestos.

8. Propiciar el mantenimiento y seguridad de la infraestructura y dotar las aulas, laboratorios, biblioteca y demás espacios escolares con los recursos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades educativas.

DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTADO:

Artículo 34.-Los derechos y garantías de los Estudiantes de la Institución están debidamente sustentados y garantizados en la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (LOPNNA):

- Niño, niña y adolescente, sujeto de derecho, Art. 10
- Derecho a la vida. Art. 15
- Derecho a la identificación. Art. 17
- Derecho a documentos públicos de identidad. Art. 22
- Derecho al libre desarrollo de la personalidad. Art. 28
- Derecho a un nivel de vida adecuado. Art. 30
- Derecho a la integridad personal. Art 31
- Derecho al buen trato. Art. 32-A
- Derecho a la libertad de pensamiento, conciencia y religión. Art. 35

- Derecho a la salud y a los servicios de salud. Art. 41
- Protección de la maternidad. Art. 44
- Derecho a la educación. Art. 53
- Derecho a participar en el proceso de educación. Art. 55
- Derecho a ser respetados por los educadores. Art. 56
- Derecho a una Educación para todos aquellos con necesidades especiales. Art. 61
- Derecho al descanso, recreación, esparcimiento, deporte y juego. Art. 63
- Derecho al honor, reputación, propia imagen, vida privada e intimidad familiar. Art. 65
- Derecho a la libertad de expresión. Art. 67
- Derecho a la información. Art. 70
- Derecho a opinar y ser oído y oída. Art. 80
- Derecho a participar, a reunión, de manifestar, de libre asociación. Art. 81
- Derecho a reunión. Art. 82
- Derecho a manifestar Art. 83
- Derecho a Libre Asociación. Art. 84
- Derecho a defender sus derechos. Art. 86
-

Asimismo, la Resolución Nº 669 del año 1985 establece que los derechos de los Estudiantes son los siguientes:

1. Recibir atención acorde con su desarrollo biológico, psicológico, social y su vocación, aptitudes, necesidades y aspiraciones, ajustadas a los derechos que les confiere el artículo 6 de la L.O.E.

2. Recibir educación con igualdad de oportunidades, conforme a los planes y programas de estudios, vigente.

3. Utilizar los servicios educativos existentes en el Plantel para su formación, bienestar estudiantil y recreación.

4. Recibir una formación científica, humanística, deportiva, recreativa, artística y para el trabajo, que los capacite para la vida social, el trabajo productivo y prosecución de estudios.

5. Recibir atención educativa en el año escolar durante 200 días como mínimo y participar en el desarrollo de la totalidad de los objetivos programáticos previstos para cada área, asignatura o similar del plan de estudios correspondiente.

6. Recibir una educación de personas de reconocida moralidad y de idoneidad Docente comprobada, conforme a los requisitos establecidos por la Ley Orgánica de Educación (L.O.E).

7. Recibir un trato afable y respetuoso acorde con la consideración debida a la dignidad humana.

8. Ser atendidos justa y oportunamente por las autoridades educativas y por los organismos directivos de la comunidad educativa, cuando ante ellos ocurran para formular planteamientos relacionados con los estudios, derechos e intereses.

9. Recibir educación en idioma castellano salvo en la enseñanza de lengua o literatura extranjera y lo establecido en el régimen de educación intercultural bilingüe para las zonas indígenas.

10. Ser atendidos en una planta física que cuente con instalaciones para el adecuado desarrollo de las actividades educativas.

11. Participar en las actividades del Plantel, mediante su incorporación en las actividades y en las comisiones de trabajo programadas por las autoridades educativas y las establecidas el régimen interno del establecimiento docente.

12. Conocer, en cuanto les concierne, lo relativo al régimen de evaluación.

13. Ser evaluados en conformidad con las disposiciones legales pertinentes.

14. Recibir informes periódicos de evaluación acerca de su actuación general.

15. Solicitar la reconsideración de los resultados de las actividades de evaluación ante los organismos competentes.

16. Recibir, previo el cumplimiento de los requisitos legales, la Certificación de Calificaciones, el Título de Bachiller y demás credenciales de carácter académico que le corresponde.

17. Promover y formar parte de asociaciones, clubes y otras organizaciones Estudiantiles.

18. Ser representantes, cuando proceda, tanto en los órganos del plantel como en los de la Comunidad Educativa.

19. Ejercer su defensa, cuando corresponda, ante las autoridades competentes, por sí mismo o a través de sus representantes.

Artículo 35.-Los deberes de los estudiantes de la Institución están debidamente sustentados en el artículo 93 de la LOPNNA:

- Honrar a la patria y sus símbolos.
- Respetar, cumplir y obedecer todas las disposiciones del ordenamiento jurídico y las órdenes legítimas que, en la esfera de sus atribuciones, dicten los órganos del poder público.
- Respetar los derechos y garantías de las demás personas.
- Honrar, respetar y obedecer a sus padres, representantes o responsables, siempre que sus órdenes no violen sus derechos y garantías o contravengan al ordenamiento jurídico.
- Ejercer y defender activamente sus derechos.
- Cumplir sus obligaciones en materia de educación.
- Respetar la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y culturas.
- Conservar el medio ambiente.
- Cualquier otro deber que sea establecido en la Ley.

Al respecto, la Resolución 669 del año 1985 establece como deberes de los Estudiantes:

1. Asumir la responsabilidad de su aprendizaje y actuación Estudiantil, mediante el cumplimiento de las actividades prescritas en los programas oficiales vigentes y de las tareas y trabajos que le sean asignados.

2. Cuidar de su presentación personal, del orden y aseo de sus útiles escolares y guardar las reglas de higiene que les garanticen la preservación de su salud.

3. Asistir diaria y puntualmente a las Actividades Educativas del Plantel.

4. Mantener una actitud de respeto para con el personal Directivo, Docente, Administrativo y Obrero del Plantel, así como con sus compañeros, acorde con la consideración que se debe guardar a la dignidad humana.

5. Prestar atención dentro del Plantel a su conducta que sea cónsona con su condición de Estudiante y de integrante de la comunidad educativa.

6. Abstenerse de participar en actos contrarios a la disciplina y al orden público dentro y fuera del plantel.

7. Acatar y respetar las decisiones y orientaciones del Personal Directivo y Docente del Plantel.

8. Participar en actividades de evaluación y asumir una actitud honesta que garantice la validez y confiabilidad de los mismos.

9. Contribuir con sus sugerencias al enriquecimiento del proceso de enseñanza aprendizaje, sobre la base de los resultados obtenidos en la Evaluación.

10. Mantener en buen estado y pulcritud el traje escolar (Uniforme Escolar) de uso diario que le corresponde a su nivel de estudio.

11. Portar el distintivo que los acredita como Estudiantes regulares del Plantel.

12. Contribuir al mejoramiento, conservación y mantenimiento de los locales, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar.

13. Participar activa y efectivamente en la organización, promoción y realización de actividades de formación, difusión cultural, actos cívicos, conmemorativos, deportivos, recreacionales y en otras actividades que

beneficien a la comunidad para que propicien las relaciones del Plantel con su medio circundante.

14. Cumplir con las disposiciones del Reglamento Disciplinario (Art. 57 LOPNNA) del Plantel.

15. Servir de enlace entre el plantel y el hogar a fin de facilitar la comunicación permanente.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES:

Artículo 36.-El artículo 7 del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente establece que son derechos del personal docente:

1. Desempeñar funciones Docentes con carácter de ordinario o interino.

2. Participar en los concursos de méritos para ingresar como Docente ordinario.

3. Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función Docente.

4. Estar informado acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas, planificadas o en ejecución en el ámbito de su comunidad educativa.

5. Percibir puntualmente las remuneraciones correspondientes a los cargos que desempeñen, de acuerdo con el sistema de remuneración establecido.

6. Disfrutar de un sistema de previsión y asistencia social que garantice mejores condiciones de vida para él y sus familiares.

7. Participar efectivamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la comunidad educativa.

8. Justificar las razones por las cuales no pudo asistir a sus labores. A tal efecto, si no pudiere solicitar el permiso respectivo con anticipación, deberá presentar el justificativo correspondiente dentro de los quince 15 días hábiles siguientes a la fecha de inasistencia.

9. Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias.

Artículo 37.-El artículo 6 del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente establece los siguientes deberes:

1. Observar una conducta ajustada a la Ética Profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios establecidos en la Constitución y las Leyes de la República.

2. Cumplir las actividades Docentes conforme a los Planes de Estudio y desarrollar la totalidad de los objetivos, contenidos y actividades establecidos en la planificación respectiva dentro del Calendario Escolar y de su horario de trabajo, conforme a las disposiciones legales vigentes.

3. Planificar el trabajo Docente y rendir oportunamente la información que le sea requerida.

4. Cumplir con las disposiciones de carácter pedagógico, técnico, administrativo y jurídico que dicten las Autoridades Educativas.

5. Cumplir con las Actividades de Evaluación.

6. Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de planeamiento, programación, dirección de las actividades de aprendizaje, evaluación y demás aspectos de enseñanza aprendizaje.

7. Asistir a todos los Actos Académicos y de trabajo en general para los cuales sea formalmente convocado dentro y fuera de su horario de trabajo.

8. Orientar y asesorar a la comunidad educativa en la cual ejerce sus actividades Docentes.

9. Contribuir a la elevación del nivel Ético, Científico, Humanístico, Técnico y Cultural de los miembros de la Institución en la cual trabaja.

10. Coadyuvar eficazmente en el mantenimiento del orden Institucional, la disciplina y el comportamiento de la comunidad educativa.

11. Dispensar a los Superiores Jerárquicos, Subordinados, Estudiantes, Padres y Representantes y demás miembros de la comunidad educativa, el respeto y trato afable, acordes con la investidura Docente.

12. Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo y materiales, y de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores.

13. Los demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias.

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Artículo 38.-Los derechos del Personal Administrativo están contemplados en la Ley del Estatuto de la Función Pública y son los siguientes:

- Derecho a Optar a un Cargo Art. 16.
- Derecho a ser Informado Art. 22.
- Derecho a la Remuneración. Art. 23.
- Derecho a Vacaciones. Art. 24.
- Derecho a la Bonificación de Fin de Año. Art. 25.
- Derecho a la Seguridad Social. Art. 27.
- Derecho a la Antigüedad. Art. 28.
- Derecho a la Protección de la Maternidad. Art. 29.
- Derecho a la Estabilidad. Art. 30.
- Derecho al Ascenso. Art. 31.

Artículo 39.-Los deberes del Personal Administrativo contemplados en la Ley del Estatuto de la Función Pública, están presentes en los siguientes once numerales:

1. Prestar sus servicios personalmente con la eficiencia requerida.
2. Cumplir con el horario de trabajo establecido.

3. Prestar la información necesaria a los particulares en los asuntos relacionados a los Históricos Administrativo en que éstos tengan algún interés legítimo.

4. Guardar en todo momento una conducta decorosa y observar en sus relaciones con sus superiores, subordinados y con el público toda la consideración y cortesía debidas.

5. Guardar la reserva, discreción y secreto que requieran los asuntos relacionados con las funciones que tengan atribuidas.

6. Vigilar, conservar y salvaguardar los documentos y bienes confiados a su guarda, de uso o administración.

7. Cumplir las actividades de capacitación y perfeccionamiento destinados a mejorar su desempeño.

8. Poner en conocimiento de sus superiores las iniciativas que estimen útiles para el mejoramiento de los servicios y cualesquiera otras que incidan favorablemente en las actividades a cargo del órgano o ente.

9. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, los reglamentos, los instructivos y las órdenes que deban ejecutar.

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL OBRERO:

Artículo 40.-Se establecen como Derechos los siguientes:

1. Ser informados con carácter previo al inicio de su actividad de la labor y condiciones de trabajo a desempeñar.

2. Participar en la vigilancia, mejoramiento y control de las condiciones y ambiente de trabajo.

3. No ser sometidos a condiciones de trabajo inseguras o peligrosas y denunciar la existencia de las mismas a su superior inmediato y al Director del Plantel.

4. Conocer la filosofía del Plantel y participar en las actividades religiosas, deportivas, culturales, recreativas, que sean planificadas.

5. Expresar libremente sus ideas y opiniones, respetando los diversos acuerdos.

6. Recibir una remuneración y beneficios económicos justos y oportunos.

7. Ser afiliados por su empleador al Régimen prestacional de seguridad y salud.

8. No ser objeto de discriminación de ningún tipo.

9. Cumplir con puntualidad el horario.

10. Respetar y acatar las órdenes emanadas por su superior, siempre que no contravengan las disposiciones legales.

11. Presentar o dirigir peticiones a los Directivos, Personal Administrativo, Docente y Obrero, así como a cualquier otro órgano del Centro Educativo o a la Comunidad Educativa, sobre los asuntos que le conciernan y a obtener respuesta oportuna a sus peticiones.

Artículo 41.-Todas las personas que integran el Personal Obrero tienen las responsabilidades y los deberes que se establecen a continuación:

1. Asistir regular y puntualmente a todas las actividades laborales.

2. Cumplir cabal y oportunamente con todas las obligaciones laborales.

3. Respetar a todas las personas que integran el Centro Educativo. Nunca deberá tratar a los miembros de la comunidad educativa, en público o privado de forma humillante, ofensiva o contraria a su dignidad como persona humana.

4. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado.

5. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas y abstenerse de portar o manipular armas o instrumentos bélicos que inciten a la violencia de cualquier tipo.

6. Conservar la limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades dentro y fuera del Plantel Educativo, así como conservar el mobiliario y mantener en buen estado los materiales y equipos empleados para realizar sus actividades laborales.

7. Mantener reserva oral y escrita y no divulgar los contenidos e informaciones en los documentos que manejen y/o a los cuales tengan acceso.

8. No abandonar injustificadamente sus tareas o ausentarse de la Institución Educativa sin la debida autorización.

9. Entregar a tiempo los recaudos administrativos solicitados.

10. Respetar, obedecer y cumplir las decisiones y órdenes que dicten las autoridades del Centro Educativo, siempre que las mismas no violen sus derechos y garantías o contravengan el ordenamiento jurídico.

11. Promover los derechos y garantías de los Estudiantes, así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades en la conservación y mantenimiento de los espacios físicos de la Institución Educativa.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES O RESPONSABLES:

Artículo 42.-Los Derechos de los Padres, Madres, Representantes o Responsables están establecidos en la Resolución 669 del año 1985 y en la resolución 058, los cuales son los siguientes:

1. Solicitar la inscripción para la educación de sus representados en cualquier plantel educativo, oficial o privado, con las solas limitaciones que al efecto establezcan las disposiciones legales pertinentes.

2. Representar o dirigir peticiones ante las autoridades educativas sobre asuntos relativos al proceso educativo de sus representados y obtener oportuna respuesta.

3. Recibir información sobre la actuación general de sus representados.

4. Elegir y ser elegido como delegados de sección o como miembros del Consejo Escolar.

5. Tener voz y voto en los Comités y Asamblea Escolar.

6. Formar parte de las comisiones de trabajo y de la Comunidad Educativa.

7. Solicitar la exoneración total o parcial del pago de contribuciones ordinarias o extraordinarias de la cuota de recursos del Consejo Educativo, cuando su situación económica lo justifique, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales pertinentes.

8. Ejercer su defensa o la de sus representados, ante las autoridades correspondientes o ante los órganos de la comunidad educativa correspondiente.

9. Recibir constancia de haber asistido al Plantel para tratar asuntos relacionados con la educación de sus representados.

Artículo 43.-En cuanto a los Deberes del Padre, de la Madre, Representantes o Responsables de los Niños, Niñas y Adolescentes en los Artículos 53 y 54 de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (LOPNNA) establecen que:

> "Todos los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a la educación gratuita y obligatoria, garantizándoles las oportunidades y las condiciones para que tal derecho se cumpla, cercano a su residencia, aun cuando estén cumpliendo medida socioeducativa en el Sistema Penal de Responsabilidad del Adolescente. Parágrafo Primero. El Estado debe crear y sostener escuelas, planteles e institutos oficiales de educación, de carácter gratuito, que cuenten con los espacios físicos, instalaciones y recursos pedagógicos para brindar una educación integral de la más alta calidad. En consecuencia, debe garantizar un presupuesto suficiente para tal fin. Parágrafo Segundo. La educación

impartida en las escuelas, planteles e institutos oficiales será gratuita en todos los ciclos, niveles y modalidades, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico".

"Obligación del padre, de la madre, representantes o responsables en materia de educación. El padre, la madre, representantes o responsables tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, deben inscribirlos oportunamente en una escuela, plantel o instituto de educación, de conformidad con la ley, así como exigirles su asistencia regular a clases y participar activamente en su proceso educativo".

Se debe cumplir con la Resolución 669 del año 1985.

Previamente en cuanto a los acuerdos y estos deberes señala que, es deber de los padres, madres, representantes o responsables de los niños, niñas y adolescentes lo siguiente:

1. Cumplir con todos los compromisos adquiridos en pro de la educación de sus representados.

2. Participar activamente en la educación de sus representados.

3. Velar por la asistencia diaria, puntual de sus representados a las actividades del Plantel y por el cumplimiento de las tareas y demás asignaciones escolares.

4. Atender las recomendaciones que les formulen los miembros del personal Directivo y Docente del Plantel acerca de sus representados, en cuanto a comportamiento, asistencia, puntualidad, rendimiento estudiantil, salud, deporte, recreación, atención especial, y demás aspectos del proceso educativo.

5. Plantear a los Docentes las observaciones e intercambiar opiniones acerca de la actuación de sus representados.

6. Cuidar que sus representados usen el Uniforme Escolar de acuerdo a las regulaciones pertinentes.

7. Proveer a sus representados de los libros y demás útiles escolares.

8. Tener en cuenta las convocatorias y citaciones que le fueren formuladas por la Dirección del Plantel, Departamento de Administración, Departamento Legal, los Coordinadores, miembros del personal Docente y demás Autoridades Educativas.

9. Ayudar a tener un trato adecuado y cortés con las personas que laboran en el Plantel y demás integrantes de la Comunidad Educativa.

10. Presentar y consignar los documentos de sus representados cuando fueren requeridos por las Autoridades Educativas.

11. Acudir a los actos u otras actividades educativas programadas por el plantel cuando fuesen invitados o requeridos para ello.

12. Desempeñar eficazmente y con sujeción al orden jurídico respectivo, los cargos y comisiones para las cuales fueron asignadas en la Asamblea Escolar.

13. Asistir puntualmente a las asambleas y demás actos públicos dispuestos por las autoridades competentes o por los órganos de la Comunidad Educativa.

14. Informar a las Autoridades Educativas del Plantel acerca de cualquier irregularidad que pueda afectar la buena marcha del proceso educativo.

15. Firmar los documentos relativos al proceso educativo de sus representados, cuando así lo exijan las autoridades competentes.

16. Cumplir con las regulaciones del ordenamiento jurídico educacional que les resulten aplicables.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS MADRES, PADRES Y REPRESENTANTES VOCEROS DE SECCIÓN:

Artículo 44.-Los padres o representantes voceros de sección son los electos en la primera reunión diagnóstica que se realiza durante el primer mes del año escolar para cada sección, en la que participan todos los padres y representantes de cada salón. La elección del representante vocero y el representante suplente se hará por mayoría, y será conducida por el Coordinador conjuntamente con el Docente de Orientación. Se dejará constancia por escrito del resultado de la elección y será consignada ante la Coordinación del Nivel respectivo, indicando lugar y fecha.

Son deberes de los Representantes Voceros de Curso y sus Suplentes:

1. El primer mes de actividades deberá crear una red de comunicación en su sección con el fin de facilitar información entre los Padres, Madres, Representantes o Responsables de los Niños, Niñas y Adolescentes, para así motivar la participación.

2. Coordinar actividades programadas por la Coordinaciones respectivas, Departamentos y Servicios como la Biblioteca y otras organizaciones internas, con el fin de apoyarlas y asegurar un mayor éxito en la promoción y difusión de los mensajes.

3. Propiciar la conformación de equipos de trabajo para apoyar los proyectos que se lleven a cabo en el Colegio La Fe.

4. Canalizar las sugerencias y observaciones que reciban de los Padres, Madres, Representantes o Responsables de sus respectivas secciones y propiciar la creación de proyectos que conjuntamente con el Colegio y las diferentes organizaciones de Padres, Madres, Representantes o Responsables apunten a las posibles soluciones.

5. Asistir de manera responsable a las reuniones que sean convocadas.

Los Voceros de Sección y sus Suplentes deben asumir el compromiso de demostrar una conducta acorde con su rol de Padres, Madres, Representantes o Responsables, demostrar con su comportamiento que conoce y cumple con el Ideario del Colegio La Fe, el Proyecto Educativo Integral Comunitario y los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

Los Voceros de Sección y sus Suplentes difundirán planteamientos que la mayoría manifieste. En ningún caso utilizarán los canales regulares de la Institución para hacer planteamientos individuales.

Si alguno de los Voceros de Sección o Suplentes no puede cumplir con sus funciones en un momento dado, debe informarlo para asignar por parte de la Dirección del Plantel nuevamente un Vocero de Sección. Asimismo, ante el incumplimiento de sus funciones o cuando demuestre un comportamiento inadecuado, el Coordinador del nivel respectivo o Docente de Aula, así como también el resto de los delegados y suplentes pueden

informar a la Dirección del Plantel para revocar al o a los delegados y/o suplentes que hayan incumplido.

IMPORTANCIA DE LA PARTICIPACION DE LA FAMILIA EN EL PROCESO EDUCATIVO:

Artículo 45.-En atención al valor de la participación proactiva y corresponsable de la Familia en el Proceso Educativo la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela establece en su artículo **75** lo siguiente:

> "El Estado protegerá a las familias como asociación natural de la sociedad y como el espacio fundamental para el desarrollo integral de las personas. Las relaciones familiares se basan en la igualdad de derechos y deberes, la solidaridad, el esfuerzo común, la comprensión mutua y el respeto recíproco entre sus integrantes. El Estado garantizará protección a la madre, al padre o a quienes ejerzan la jefatura de la familia. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a vivir, ser criados o criadas y a desarrollarse en el seno de su familia de origen. Cuando ello sea imposible o contrario a su interés superior, tendrán derecho a una familia sustituta, de conformidad con la ley. La adopción tiene efectos similares a la filiación y se establece siempre en beneficio del adoptado o la adoptada, de conformidad con la ley La adopción internacional es subsidiaria de la nacional".

De igual forma el artículo **5** de la Ley Orgánica de Protección a los niños, niñas y adolescentes establece:

> "La familia es la asociación natural de la sociedad y el espacio fundamental para el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. Las relaciones familiares se deben fundamentar en la igualdad de derechos y deberes, la solidaridad, el esfuerzo común, la comprensión mutua y el respeto recíproco entre sus integrantes. En consecuencia, las familias son responsables de forma prioritaria, inmediata e indeclinable, de asegurar a los niños, niñas y adolescentes el ejercicio y disfrute pleno

y efectivo de sus derechos y garantías. El padre y la madre tienen deberes, responsabilidades y derechos compartidos, iguales e irrenunciables de criar, formar, educar, custodiar, vigilar, mantener y, asistir material, moral y afectivamente a sus hijos e hijas. El Estado debe asegurar políticas, programas y asistencia apropiada para que la familia pueda asumir adecuadamente estas responsabilidades, y para que el padre y la madre asuman, en igualdad de condiciones, sus deberes, responsabilidades y derechos. Asimismo, garantizará protección a la madre, al padre o a quienes ejerzan la jefatura de la familia".

Es decir que, **la familia es responsable, de forma prioritaria, inmediata e indeclinable, de asegurar a los niños, niñas y adolescentes el ejercicio y disfrute pleno y efectivo de sus derechos y garantías**, **particularmente el de la EDUCACION.** El padre y la madre tienen responsabilidades y obligaciones comunes e iguales en lo que respecta al cuidado, desarrollo y educación integral de sus hijos.

En este sentido, el Estado debe asegurar políticas, programas y asistencia apropiada para que la Familia pueda asumir adecuadamente esta responsabilidad, y para que los Padres y las Madres asuman, en igualdad de condiciones, sus responsabilidades y obligaciones. Al respecto la Unidad Educativa Colegio La Fe se incorpora al proceso educativo, acompañándolo y fortaleciéndolo en aspectos académicos, sociales, culturales y cristianos; manteniendo presente su actuación corresponsable en la triada que es la Familia-Escuela-Comunidad.

TÍTULO V

DISPOSICIONES REFERIDAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO A LAS FAMILIAS DE LOS ESTUDIANTES DEL PLANTEL

Art. 46: Las familias que soliciten cupo(s) para ingresar a su(s) representado(s) como estudiante(s) en el Colegio La Fe o deseen renovar su inscripción en el mismo, deberán consignar el documento que a continuación se transcribe, el cual será firmado en la Oficina de Administración del Plantel por el representante legal del estudiante conjuntamente con su huella dactilar:

CONSORCIO EDUCATIVO INTEGRAL C.A. (COLEGIO LA FE) NAGUANAGUA - EDO. CARABOBO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

INTERVINIENTES

Por una parte, **CONSORCIO EDUCATIVO INTEGRAL C.A.**, propietaria de la **U.E. COLEGIO LA FE**, inscrita en el Registro Mercantil Segundo de la Circunscripción Judicial del Estado Carabobo, bajo el N 26 Tomo 2-A, de fecha 10 de enero de 1992, representada legalmente en este acto por la ciudadana **IRAIMA SÁNCHEZ**, mayor de edad, venezolana, titular de la cédula de identidad No. V- 5-254.307, compañía que, en adelante y a los efectos del presente instrumento se denominará "**LA UNIDAD EDUCATIVA**"; por otra parte, el (la) ciudadano(a) :_____, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad No. _____, con número de teléfono _____, correo electrónico _____, con domicilio en _____, quien en adelante y a los efectos de este Contrato se denominará el/la **REPRESENTANTE**, por cuanto actúa en este acto en su carácter de representante legal de:

APELLIDOS	NOMBRES	C. I.	NIVEL/GRADO/AÑO

Quien(es), a los efectos de este instrumento se denominará(n) el (los)/la(s) **ESTUDIANTE**(S), hemos convenido suscribir el presente "Contrato de Prestación del Servicio Educativo.", en los términos siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. DEFINICIONES . - La **UNIDAD EDUCATIVA** es una institución privada que presta el servicio educativo en los niveles de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Media General. Por el **REPRESENTANTE** se entiende a la persona que tiene la patria potestad, guarda y/o bajo su cuidado a un niño, adolescente o joven que necesita el servicio educativo en alguno de los niveles antes señalados; y por el **ESTUDIANTE** se entiende al niño, adolescente o joven beneficiario del servicio educativo.

CLÁSULA SEGUNDA. OBJETO . - El objeto principal de este contrato es el establecimiento de los derechos y obligaciones de los suscriptores de este instrumento, en el marco de la relación que los vincula, que, a la vez, permitan compaginar esfuerzos entre la **UNIDAD EDUCATIVA** y el **REPRESENTANTE** en favor del desarrollo pleno y del rendimiento académico satisfactorio del **ESTUDIANTE, DESDE EL 1° DE SEPTIEMBRE DE 2025 HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2026.**

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD EDUCATIVA. - La **UNIDAD EDUCATIVA** se obliga a prestar el servicio de educación en modalidad presencial, virtual o mixta al **ESTUDIANTE**; y, para tal fin, estará obligada a:

a) Hacer cumplir la normativa legal vigente y los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

b) Garantizar un ambiente sano y adecuado para el **ESTUDIANTE.**

c) Realizar todas las gestiones administrativas y académicas pertinentes para llevar a cabo la óptima prestación del servicio.

d) Adquirir un **SEGURO ESCOLAR OBLIGATORIO CONTRA ACCIDENTES** por estudiante, por exigencia del Ministerio del Poder Popular para la Educación, aclarando que la responsabilidad del Colegio en casos de accidentes se limita a la cobertura establecida por la empresa aseguradora ; asimismo, la **UNIDAD EDUCATIVA** no responde por todo aquello que constituya caso fortuito, causa de fuerza mayor, o incluso cuando haya falta de la víctima o de un tercero dentro de sus instalaciones.

CLÁUSULA CUARTA. DERECHOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA . La **UNIDAD EDUCATIVA** tiene los siguientes derechos:

a) Garantizar, por parte del **ESTUDIANTE** y su **REPRESENTANTE**, el cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria y de los demás deberes académicos que se derivan del servicio que se presta.

b) Exhortar al **REPRESENTANTE** al fiel cumplimiento con sus obligaciones como responsable del **ESTUDIANTE.**

c) Realizar todas las gestiones para recuperar los costos incurridos en el servicio prestado y, en consecuencia, **EXIGIR Y LOGRAR EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES A LA INSCRIPCIÓN ANUAL, CUOTAS MENSUALES Y OTROS COBROS RELACIONADOS, POR TODOS LOS MEDIOS LÍCITOS A SU ALCANCE.**

d) Reservarse el derecho de supresión de inscripción con fundamento en las estipulaciones de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria por razones de comportamiento, rendimiento o de capacidades que requieren un tratamiento especial, o por falta del pago de las prestaciones que se mencionan en la letra "C" de esta misma cláusula.

e) Ejecutar el ajuste y aumento del monto de las cuotas mensuales por la prestación del servicio educativo, cuando así lo haga procedente la realidad económica nacional.

CLÁSULA QUINTA. COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE - El **ESTUDIANTE** tiene los siguientes compromisos:

a) Asistir puntual y regularmente a las actividades académicas y extra académicas.

b) Cumplir los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la **UNIDAD EDUCATIVA** y los demás deberes.

c) Respetar y valorar a todas las personas que forman parte de la comunidad educativa, lo cual incluye: compañeros de clase y de otros niveles, profesores, personal administrativo, personal obrero y de mantenimiento, representantes, etc.

d) Evitar conductas y expresiones, dentro o fuera de la institución, que menoscaben la imagen pública institucional de la **UNIDAD EDUCATIVA** o de la Comunidad Educativa.

CLÁSULA SEXTA. - DERECHOS DEL ESTUDIANTE. - El **ESTUDIANTE** tiene los siguientes derechos:
a) Recibir una educación acorde con su edad y desarrollo, conforme a los valores y principios de la **UNIDAD EDUCATIVA.**
b) Ser valorado y considerado como persona humana.
c) Participar en las actividades académicas, culturales y deportivas.
d) Ser escuchado y recibir apoyo y/o acompañamiento, según sea el caso y según sea necesario, por parte del personal de la **UNIDAD EDUCATIVA.**
e) Participar en las instancias establecidas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento, así como en las establecidas en los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la **UNIDAD EDUCATIVA**.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DEL REPRESENTANTE. - El artículo 54 de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y del Adolescente, establece lo siguiente: "Los padres, representantes o responsables tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de los niños y adolescentes. En consecuencia, deben inscribirlos oportunamente en una escuela, plantel o instituto de educación, de conformidad con la Ley, así como exigirles su asistencia regular a clases y participar activamente en su proceso educativo". En ese sentido, el **REPRESENTANTE** tiene las siguientes obligaciones:
a) Supervisar las actividades en las que participa el **ESTUDIANTE**, así como las interacciones de éste con el personal docente.
b) Proporcionar al **ESTUDIANTE** el ambiente adecuado para su desarrollo académico.
c) Suministrar oportuna y exactamente toda la información o recaudo que requiera la **UNIDAD EDUCATIVA** sobre el **ESTUDIANTE**.
d) Cumplir e instar al **ESTUDIANTE** al cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria de la **UNIDAD EDUCATIVA.**
e) Asistir y/o cumplir estrictamente a las citas y/o llamadas que hagan las Coordinaciones Docentes, el Personal Administrativo y los Directores de la **UNIDAD EDUCATIVA.**
f) Pagar la matrícula anual, por alumno, en el período que se establezca para tal fin y pagar todos los conceptos que se mencionan en la letra "C" de la cláusula cuarta de este instrumento.
g) Pagar las doce (12) cuotas mensuales previstas en el presupuesto del servicio educativo, dentro de los quince (15) primeros días continuos de cada mes . La primera mensualidad (septiembre 2025) deberá pagarse al momento de la inscripción y la última mensualidad (agosto 2026) deberá pagarse antes del 15 de diciembre de 2025 inclusive.
h) Pagar la cuota anual correspondiente al Consejo Educativo (anterior Sociedad de Padres y Representantes) por familia, al momento de la inscripción.
i) Velar por el cabal cumplimiento del uniforme escolar reglamentario del estudiantado del Colegio, tanto el de Diario como el de Educación Física, evitando la adquisición de éste con proveedores externos al Colegio que ofrecen modelos que no se amoldan a las exigencias de la **UNIDAD EDUCATIVA.**
j) Suscribir y/o aceptar títulos valores, así como establecer cualquier tipo de garantías reales o personales, que garanticen el cumplimiento de sus obligaciones económicas a favor de la **UNIDAD EDUCATIVA**.

CLÁUSULA OCTAVA. DERECHOS DEL REPRESENTANTE. - El **REPRESENTANTE** tiene los siguientes derechos:

a) Velar porque el servicio educativo se ajuste a la normativa vigente.
b) Participar en el proceso educativo.
c) Dirigir peticiones, comentarios, sugerencias o aportes sobre la educación del **ESTUDIANTE** y obtener oportuna y adecuada respuesta.
d) Buscar y recibir orientación sobre la educación y actividades generales o específicas que desarrolla el **ESTUDIANTE**.

CLÁSULA NOVENA. REGULACIÓN DE SUPUESTOS ESPECÍFICOS. - La **UNIDAD EDUCATIVA** practica como principio básico la **TOLERANCIA CERO (0) A LA VIOLENCIA** , en consecuencia:

a) En caso de que el **ESTUDIANTE** presente conductas impulsivas o violentas que, por su intensidad y/o frecuencia, pongan en riesgo su integridad física o la de los demás, no permitan el armónico desenvolvimiento del aula o el aprendizaje de los demás estudiantes, deberá suspenderse de manera temporal su asistencia a la **UNIDAD EDUCATIVA**, para recibir la ayuda profesional necesaria. Una vez que el problema conductual muestre clara mejoría, podrá reiniciar su asistencia de manera progresiva y bajo acompañamiento, hasta que los especialistas y la **UNIDAD EDUCATIVA** consideren que el problema ha sido superado.
b) **EL TRATO HACIA EL PERSONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA DEBE SER EN TODO MOMENTO RESPETUOSO EN PALABRAS Y HECHOS .** En caso de darse alguna situación de irrespeto, agresión, acoso, violencia física o verbal, hacia algún miembro del Personal del Colegio o hacia algún(os) estudiante(s) por parte del **REPRESENTANTE** o del **ESTUDIANTE**, se gestionará inmediatamente el cambio de ambiente escolar, previa actuación de las Autoridades Educativas del Estado, reservándose las acciones legales pertinentes.

CLÁSULA DÉCIMA. VALORACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y FORMAS DE PAGO. - La valoración del servicio objeto de este contrato, es decir el costo por **ESTUDIANTE**, se distribuye de la siguiente manera:

a) La inscripción, por un valor correspondiente al equivalente en bolívares de novecientos noventa dólares de los Estados Unidos de América **(USD 990)** según el cambio oficial (**BCV**) del día en que se realice el pago, la cual incluye el pago de la matrícula, el mes de septiembre 2025 y agosto 2026.
b) Diez (10) mensualidades, por un valor correspondiente al equivalente en bolívares de trescientos treinta dólares de los Estados Unidos de América **(USD 330)** cada una , según el cambio oficial (**BCV**) del día en que se realice el pago, a partir del mes de octubre de 2025.
c) Cuota anual correspondiente al Consejo Educativo (anterior Sociedad de Padres y Representantes) por familia, equivalente en bolívares a cincuenta dólares de los Estados Unidos de América **(USD 50)** , según el cambio oficial (**BCV**), para la fecha del pago. La **UNIDAD EDUCATIVA** informará oportunamente las modificaciones que se

realicen en la cuantificación del servicio educativo para el año escolar 2025-2026, las cuales serán decididas según el procedimiento que, para tal fin, ha creado el Ministerio del Poder Popular para la Educación mediante Asambleas (virtuales o presenciales) de Padres, Madres, Representantes o Responsables.

PARÁGRAFO ÚNICO: En concordancia con el literal e) de la cláusula cuarta de este instrumento, se hace constar que todos los montos aquí indicados son estimados, los cuales serán ratificados o ajustados en el procedimiento de Ruta Administrativa que para tal fin dispone el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

CLÁSULA DÉCIMA PRIMERA. OPORTUNIDAD DEL PAGO Y PRONTO PAGO - Los pagos especificados en la cláusula anterior deberán pagarse de forma oportuna, a través de depósito bancario, efectivo, transferencia electrónica o cualquier otra forma legal de transferencia.

a) El beneficio de pronto pago se manejará de la siguiente manera:

1. Los pagos correspondientes a la matrícula, que se reciban hasta el 15 de agosto de 2025, gozarán de un descuento de cuarenta dólares de los Estados Unidos de América **(USD 40)**. Los pagos que por este concepto se reciban con posterioridad a la fecha indicada, se recibirán con el valor proporcional indicado en el literal a) de la cláusula décima de este instrumento.
2. Los pagos correspondientes al mes de septiembre 2025, que se reciban hasta el 15 de septiembre de 2025, gozarán de un descuento de cuarenta dólares de los Estados Unidos de América **(USD 40)**. Los pagos que por este concepto se reciban con posterioridad a la fecha indicada, se recibirán con el valor indicado en el literal b) de la cláusula décima de este instrumento.
3. Los pagos correspondientes al mes de agosto 2026, que se reciban hasta el 15 de diciembre de 2025, gozarán de un descuento de cuarenta dólares de los Estados Unidos de América **(USD 40)**. Los pagos que por este concepto se reciban con posterioridad a la fecha indicada, se recibirán con el valor indicado en el literal b) de la cláusula décima de este instrumento.
4. Aquellos pagos correspondientes a las cuotas mensuales que se reciban durante los primeros quince (15) días calendario de cada mes, gozarán de un descuento de cuarenta dólares de los Estados Unidos de América **(USD 40)**. Aquellos pagos que se reciban a partir del décimo sexto día calendario de cada mes se recibirán con el valor indicado según el literal b) de la cláusula décima de este instrumento.
5. El beneficio de pronto pago no estará disponible si el representante presenta morosidad en cualquiera de los pagos establecidos en la cláusula décima.

b) El pago correspondiente a la cuota anual del Consejo Educativo (anterior Sociedad de Padres y Representantes), se recibirá hasta el 15 de septiembre de 2025, con el valor indicado en el literal c) de la cláusula décima de este instrumento, a partir del 16 de septiembre de 2025 el valor del Consejo Educativo será de sesenta dólares de los Estados Unidos de América **(USD 60)**.

c) En el supuesto de mantener deuda pendiente de meses anteriores o de estar incurso en morosidad, los pagos que se realicen serán imputados a dicha deuda hasta que la misma sea pagada en su totalidad.
d) Para los pagos que se efectúen en divisas se debe adicionar el 3% del **IGTF** del valor de las divisas pagadas.

CLÁSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUSCRIPCIÓN DE OTROS INSTRUMENTOS. - Conforme a lo establecido en el literal j) de la Cláusula Séptima de este instrumento, y con la finalidad de garantizar el pago de las obligaciones que aquí se adquieren, **EL REPRESENTANTE SE OBLIGA, SI FUERE NECESARIO, A ACEPTAR UNO O VARIOS TÍTULOS VALORES, CUYO MONTO SERÁ DETERMINADO EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, POR LA CANTIDAD QUE ADEUDE AL MOMENTO DE LA EMISIÓN, MÁS LO QUE QUEDE PENDIENTE EN EL AÑO ACADÉMICO, EL CUAL SERÁ EJECUTADO POR SU VALOR TOTAL O POR LOS SALDOS INSOLUTOS, CUANDO EL OBLIGADO DEJE DE PAGAR POR LO MENOS DOS (2) DE LAS CUOTAS MENSUALES ESTABLECIDAS. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. GASTOS.** - Todos los gastos judiciales y/o extrajudiciales, que se generen con ocasión del incumplimiento de las obligaciones del **REPRESENTANTE**, incluyendo los gastos de cobranza judicial y extrajudicial y/o árbitros, incluso los honorarios profesionales a que haya lugar, correrán por su única y exclusiva cuenta.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA Y TERMINACIÓN UNILATERAL ANTICIPADA POR PARTE DEL REPRESENTANTE. - ESTE CONTRATO ESTARÁ VIGENTE DESDE LA FECHA DE ACEPTACIÓN DE ESTE INSTRUMENTO HASTA LA FINALIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2025-2026 , salvo que ocurra la terminación anticipada de la relación, la cual, en caso de producirse de forma unilateral por parte del **REPRESENTANTE**, deberá ser debidamente notificada a la **UNIDAD EDUCATIVA** indicando los motivos, para así proceder al retiro del **ESTUDIANTE** y a la entrega de documentación. **EN TODO CASO, EL REPRESENTANTE DEBERÁ ESTAR SOLVENTE PARA EL MOMENTO DEL RETIRO** . De igual forma, la **UNIDAD EDUCATIVA** no reintegrará lo pagado por concepto de matrícula, mensualidades, ni otros conceptos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CAUSALES DE TERMINACIÓN O DE NO RENOVACIÓN DE ESTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO. - Este instrumento dejará de tener vigencia por al menos una de las siguientes causas:
a) Expiración del término fijado.
b) Acuerdo de las partes.
c) Fallecimiento del **ESTUDIANTE**.
d) Retraso en el pago de las cuotas por dos o más meses.
e) Cierre definitivo de la **UNIDAD EDUCATIVA.**
f) Las causales determinadas en los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

CLÁSULA DÉCIMA SEXTA. ACEPTACIÓN. - El **REPRESENTANTE** declara expresamente la aceptación de los montos fijados en Asamblea General (virtual o presencial) de Padres, Madres, Representantes o Responsables como derecho de escolaridad para el año escolar, los cuales podrán ser objeto de ajustes, previa aprobación en Asamblea (virtual

o presencial) de Padres, Madres, Representantes y/o Responsables, o por disposición del Consejo Educativo (anterior Sociedad de Padres y Representantes) por variación de la estructura de costos, por causa de la inflación, aumentos de sueldos decretados por el Ejecutivo Nacional, incremento de los servicios públicos, equipos, insumos, aumento o creación de impuestos municipales, estadales o nacionales, entre otros. Queda entendido que, en caso de ajustes de los montos por el servicio educativo, la **UNIDAD EDUCATIVA** lo informará oportunamente al **REPRESENTANTE.** La notificación escrita será por medio de una comunicación enviada al **REPRESENTANTE**, en la que brevemente se expliquen los motivos que dieron origen a los ajustes. Asimismo, el **REPRESENTANTE** acepta que, en caso de mensualidades (cuotas) pagadas por adelantado, deberá pagar las diferencias respectivas en el mes que así sea notificado por la Administración de la **UNIDAD EDUCATIVA. SE CONSIDERA DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO ENTRE LAS PARTES LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE DOCUMENTO, DESDE EL MOMENTO EN QUE EL REPRESENTANTE FIRME LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y CUMPLA CON EL PROCESO DE PRE-INSCRIPCIÓN DE SU(S) REPRESENTADO(S).**

CLÁSULA DÉCIMA SÉPTIMA. OTRO INSTRUMENTO APLICABLE. - Este contrato forma parte de los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria y deberán considerarse como un todo.

CLÁSULA DÉCIMA OCTAVA. DOMICILIO. - Se elige domicilio especial, único y excluyente de cualquier otro, para el cumplimiento con las obligaciones contraídas en este instrumento, a la ciudad y municipio Valencia, del estado Carabobo, a la jurisdicción de cuyos tribunales nos sometemos.

_____	_____
EL REPRESENTANTE	POR LA UNIDAD EDUCATIVA
C.I.	C.I.

Naguanagua, _____ de _____de _____

TÍTULO VI.
ACUERDOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR
Y COMUNITARIA DEL COLEGIO LA FE.

CAPÍTULO I: DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Artículo 47.-Del Proceso de Inscripción.

Los representantes de los aspirantes a ingresar a la Unidad Educativa Colegio La Fe o quienes deseen renovar los cupos de sus representados en el mismo, deberán cumplir con el Proceso que para estos fines establezcan cada año las autoridades del Plantel, en los lapsos que se determinen.

En el caso de alumnos de ingreso, los recaudos exigidos serán procesados oportunamente por una Junta Evaluadora y, si resultaren procedentes, se citarán a los seleccionados para un proceso de observación por parte del Departamento de Psicopedagogía del Plantel y de acuerdo a los resultados de la misma, se les convocará, acompañados del Padre, de la Madre, Representantes o Responsables de los Niños, Niñas y Adolescentes, a **una entrevista con los Directivos de la Institución, instancia ésta a la cual le corresponde, exclusivamente, otorgar los cupos disponibles**, de acuerdo a los criterios establecidos por la Institución para estos fines.

La consignación de la solicitud de cupo y sus anexos, así como el posterior proceso de observación y entrevista en la Dirección, no constituyen garantías de aceptación del aspirante.

Una vez otorgado el cupo al aspirante, su representante procederá a cumplir con el proceso de formalización de la inscripción y estará en la obligación de obtener, vía internet, una copia de los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, para su lectura y análisis en el hogar. El representante remitirá al Plantel, una Constancia de aceptación de estos Acuerdos de Convivencia, debidamente firmada.

CAPÍTULO II

DE LA JORNADA DIARIA DE ACTIVIDADES.

Artículo 48.-Del Acto Cívico

1. Las actividades diarias se iniciarán a las 7.20 a.m., con el Acto Cívico Escolar, entonando el Himno Nacional, Himno del Estado Carabobo y nuestra oración de la mañana, en el patio central del Plantel, y se procederá a izar la Bandera Nacional, la del Estado Carabobo y la de nuestro Colegio La Fe. Se concluirá con el rezo matutino, razón por la cual el estudiantado debe llegar al Plantel a más tardar a las 7:15 a.m. Las actividades académicas se iniciarán a las 7.30 a.m.

2. El Acto Cívico estará a cargo de los Docentes y los Estudiantes debidamente formados en el patio central de la Institución. Cada Docente deberá acompañar a su grupo de Estudiantes en la formación y verificará que cumplan con las normas establecidas para la realización del Acto.

3. Al terminar la actividad cada Docente se retirará con su grupo a las aulas de clase, respetando el orden. Los Estudiantes que entren al Colegio una vez iniciado el Acto Cívico, deberán permanecer cerca de la puerta de entrada al Colegio y solo se incorporarán a su grupo una vez finalizado el mismo.

Artículo 49.-Del horario de clase de los estudiantes:

Educación Inicial: Entrada: 7:15 A.M. - Salida: 12:30 P.M.

Educación Primaria: Entrada: 7:15 A.M. - Salida: 1:15 P.M.

Educación Media Genera: Entrada: 7:15 A.M. - Salida: (Según horario de cada Sección).

Artículo 50.-De la asistencia, inasistencia y retardos de los estudiantes:

1. La asistencia a clases es obligatoria (Artículo 109 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación) y para aprobar el grado, área o asignatura, según el caso, será necesario cumplir con el 75% de asistencia establecido en la ley. Al inicio de cada año escolar, se publicará el Calendario Escolar con la programación del Colegio. Cualquier suspensión de actividades que no corresponda con la programación interna del colegio

será notificada a la Comunidad Educativa con la debida antelación por la página del colegio y los grupos de voceros escolares.

2. Los Estudiantes que lleguen tarde, esperarán en la entrada de las instalaciones del Colegio, frente a la puerta de acceso de Educación Media General, hasta tanto culmine el Acto Cívico de inicio de actividades. Al abrirse la puerta de acceso, pasarán a recoger el **PASE DE RETARDO**, después de ser anotados en un control de retardos que para tal efecto se llevará. Cabe destacar que cada Estudiante tendrá derecho a **SÓLO TRES (03) PASES DE RETARDO** por mes, los cuales se entregarán únicamente durante la primera hora de clases (7:30 a 8:15 a.m.).

El representante del Estudiante con constantes retardos, será informado sobre las consecuencias negativas que ocasiona tal irregularidad para su representado(a), por lo que respecta a la aprobación de las áreas académicas o áreas de formación del grado o año que éste(a) cursa y la obtención de méritos para Diplomas de Excelencia y otros.

3. Toda inasistencia a clases deberá ser informada y justificada por escrito, mediante comunicación firmada por el representante. En caso de viajes familiares, el representante solicitará personalmente el permiso al Director del Colegio, si éstos implican pérdida de días de clases y se sugiere sean en casos estrictamente necesarios; en la carta de solicitud de permiso, se señalará claramente el período de ausencia y ésta se anexará al Diario de Clases, una vez aprobado el permiso. Cuando se trate de enfermedad atendida por un médico, la comunicación deberá estar acompañada de la Constancia Médica correspondiente.

El representante del Estudiante con reiteradas inasistencias o que las mismas sean por largo tiempo, será informado sobre las consecuencias negativas que ocasiona tal situación para su representado(a) en relación a la aprobación de las áreas académicas o áreas de formación del grado o año que éste(a) cursa y, asimismo, respecto la obtención de méritos para Diplomas de Excelencia y otros. Los Estudiantes que son atletas de alta competencia deberán regirse por lo establecido en la Ley Orgánica de Educación, la Ley del Deporte y sus reglamentos respectivos, y consignar las constancias respectivas, firmadas y selladas por la Federación.

Artículo 51.-De la conformación de las secciones:

La Dirección del Plantel designará una comisión integrada por la Coordinación respectiva, Docentes del grado o los Profesores Guías y el Departamento de Orientación y Psicopedagogía, **con la finalidad que en cada Año Escolar se conformen las secciones de la manera más equilibrada posible, procurando siempre favorecer el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje, la integración y la socialización, las relaciones armónicas y constructivas, estimulando y fortaleciendo en los(as) Estudiantes los valores de la convivencia, la tolerancia y la equidad.** En caso de que algún representante desee solicitar un cambio para su representado(a), deberá dirigirse a la comisión designada para que ésta realice el estudio del caso y verifique la procedencia o no de la solicitud.

Artículo 52.-Del transporte escolar:

1. Por razones de seguridad y control de acceso al Colegio, los transportes escolares y vehículos de los representantes que se utilicen para recoger a los(as) Estudiantes, así como los conducidos por éstos(as), deberán estar identificados con un **PASE ACRÍLICO** con el emblema del Colegio, el cual tiene un número de control y que colgará en el retrovisor del vehículo; este **PASE ACRÍLICO** se adquiere en las oficinas administrativas.

2. En la primera semana hábil del año escolar, se exigirá al Estudiante que viene al Plantel manejando algún vehículo (automóvil o moto) la consignación de una carta de autorización de su representante, remitida a la Dirección del Colegio, en la cual se identifique plenamente el vehículo y se libere a la Institución Educativa de toda responsabilidad al respecto, y adjunto a dicha carta, se exigirá copia del Permiso de Conducir expedido por las autoridades de Tránsito Terrestre, para menores de edad y, asimismo, fotocopia de la Póliza de Responsabilidad Civil, vigentes.

Cabe destacar que en cualquier momento del año escolar, la Dirección del Colegio podrá dejar sin efecto estas autorizaciones, si el Estudiante hace uso indebido de tal prerrogativa dentro de las instalaciones del Plantel (exceso de velocidad; salir sin autorización del Plantel en horas de actividad; portar en el vehículo bebidas no autorizadas; usar el vehículo como lugar de reuniones con compañeros durante recreos u horas libres; dar cola a compañeros sin la debida autorización de los representantes; desacato de las disposiciones sobre estacionamiento de vehículos entre otras).

Artículo 53.-De la salida del estudiante de la institución educativa:

1. Una vez concluida la jornada diaria, el (la) Estudiante que se va a pie o en vehículo por él (ella) conducido, debe retirarse directamente a su hogar, sin detenerse en las calles adyacentes al Plantel o en establecimientos públicos. Aquéllos(as) a quienes los (las) vienen a buscar, deberán esperar dentro de los predios del Colegio, donde se les indique, manteniendo el orden y la buena compostura y pendientes de sus respectivos transportes, para así no interrumpir el proceso de entrega o salida de los(as) Estudiantes en las horas de culminación de Actividades Académicas.

2. Está terminantemente prohibida la salida de los(as) Estudiantes fuera de los predios del Colegio La Fe, durante las horas de actividad, sin la debida autorización o pase de salida firmado por el funcionario del Plantel facultado para ello por la Dirección. Esta misma medida procede en los casos en los cuales el representante solicita el retiro extemporáneo de clase de su representado(a) para diligencias urgentes o impostergables. En este orden de ideas, si no es el representante quien viene a buscar al Estudiante, se exigirá autorización por escrito, en la cual se identifique claramente a la persona comisionada con copia de cédula de identidad. Asimismo, se exigirá autorización del representante para conceder el pase de salida, si el (la) Estudiante plantea irse a pie, en taxi o en el transporte de algún compañero, liberando al Colegio de toda responsabilidad.

Salida de estudiantes de Educación Inicial: Puerta de Educación Inicial.

Salida de Estudiantes de Educación Primaria: Espacios habilitados en el área norte del estacionamiento y Paseo de las Estrellas.

Salida de Estudiantes de Bachillerato:

Puerta de Educación Media General: (3^{ero}, 4to, 5to Año).

Puerta de Educación Primaria: (1^{ero}, 2do Año).

3. Los(as) Estudiantes que esperan sus transportes en las escaleras de acceso a las puertas de entrada al Colegio, deberán mantenerse en orden y con buena compostura.

Artículo 54.-Una vez fuera de la Institución:

Los(as) Estudiantes deben ser cuidadosos(as) en cuanto a su comportamiento fuera del Plantel, cuando portan el uniforme Escolar, ya que éste los hace representantes de su Colegio La Fe frente a la Comunidad y cualquier mal ejemplo repercute negativamente en la imagen del Estudiante, de su familia y de la Institución, razón por la cual procederán los correctivos que el hecho amerite.

Artículo 55.-Del Uniforme Escolar de los Estudiantes:

El uniforme del Colegio La Fe es representativo del mismo y deberá utilizarse **siguiendo la normativa del Ministerio del Poder Popular para la Educación establecida en la Gaceta Oficial Nº 32271 del 16 de julio de 1981**. El Estudiantado deberá portar en forma correcta el uniforme exigido por el Colegio La Fe, en todas las actividades escolares, dentro o fuera de la sede del Plantel. Para tal fin se establecen las siguientes exigencias:

1. **Para Las Estudiantes:** La falda, de color azul marino, deberá quedar holgada y a 5 centímetros máximo por encima de la rodilla, así como también 5 centímetros por la parte de atrás de la rodilla. La chemise reglamentaria, según el nivel (Blanca, Azul o Beige), deberá usarse por dentro de la falda; los zapatos han de ser negros (tipo escolar), no deportivos, y las medias azul marino que sobresalgan por lo menos 10 centímetros por encima del borde del zapato.

2. **Para Los Estudiantes:** Pantalón azul marino, tipo clásico para caballero, medias azul marino que sobresalgan por lo menos 10 centímetros por encima del borde del zapato, cinturón negro y zapatos negros (tipo escolar) no deportivos. La chemise reglamentaria (Blanca, Azul o Beige) deberá usarse por dentro del pantalón. Si el Estudiante acostumbra utilizar una franela debajo de la camisa, ésta debe ser blanca, sin letreros, rayas o dibujos. No se permiten accesorios, tales como: zarcillos, collares, pulseras o piercings. El uso de las cachuchas o gorras se reduce sólo a las horas de Educación Física y Deportes.

3. **Uniforme de Educación Física, Deportes y Recreación:** Se establece un modelo igual para los Estudiantes y las Estudiantes: Pantalón corto negro, tipo bermudas, por encima de las rodillas (modelo establecido por el Colegio) y franela reglamentaria; éste deberá portarse exclusivamente los días de clases de Educación Física, Deportes y Recreación.

Sólo se aceptará el uso de zapatos deportivos que sean completamente blancos o negros y medias negras que sobresalgan por lo menos 10 centímetros por encima del borde del zapato (las identificaciones de la marca de zapatos y medias deben ser discretas).

Los zapatos deportivos especiales (de diferentes colores y modelos) sólo se permitirán en las oportunidades de encuentros deportivos contra otros Colegios o Clubes y en los Juegos Inter-Cursos para ser usados en la cancha de césped sintético.

4. Uniforme para Los Estudiantes de los diferentes Niveles:

Educación Inicial:

Maternal: Para los niños y niñas de maternal el uniforme será Braga, tipo overol, color azul marino, a la altura de la rodilla, chemise color amarillo (modelo establecido por el colegio), medias azul marino 10 centímetros por encima del borde del zapato y zapatos negros (tipo escolar completamente negro).

Para niños y niñas: bermudas azul marino tipo clásico de gabardina o lino, chemise color amarillo, medias azul marino 10 centímetros por encima del borde del zapato y zapatos negros (tipo escolar completamente negro).

Educación Primaria:

Para Niños: Pantalón azul marino clásico de gabardina o lino, cinturón negro, chemise color blanca (modelo establecido por el colegio), medias azul marino y zapatos negros (tipo escolar completamente negro).

Para Niñas: Falda short azul marino, chemise color blanca (modelo establecido por el colegio), medias azul marino 10 centímetros por encima del borde del zapato y zapatos negros (tipo escolar completamente negro).

Educación Media General:

Para los varones: Pantalón azul marino tipo clásico de gabardina, lino o dril, cinturón negro, chemise color Azul: (1er, 2do y 3er año) y Beige: (4to y 5to año) respectivamente (modelo establecido por el colegio), medias azul marino 10 centímetros por encima del borde del zapato y zapatos negros (tipo escolar completamente negro).

Para las hembras: Falda azul marino, chemise color Azul: (1er, 2do y 3er año) y Beige: (4to y 5to año) respectivamente (modelo establecido por el colegio), medias azul marino 10

centímetros por encima del borde del zapato y zapatos negros (tipo escolar completamente negro).

Artículo 56.-De la Presentación Personal de los Estudiantes:

1. No se aceptará a los(as) Estudiantes el uso en el cabello de mechones de colores o decolorados. El Alumno deberá asistir a clases con la cara debidamente rasurada ya que la barba no está permitida.

2. No se permite el uso del cabello largo en los varones; asimismo, los cortes especiales que imponga la moda en un momento determinado, serán objeto de aprobación y autorización previas por parte de la Dirección del Plantel. En este sentido el corte de cabello será clásico y formal.

3. **La Bata de Laboratorio:** Será blanca y se exigirá en todas las clases prácticas de las Áreas de Formación de Ciencias Naturales, Biología, Química y Física.

4. **Las chaquetas, abrigos, suéter o jersey:** La (el) Estudiante que desee portar chaqueta o abrigo, suéter o jersey, de no poseer el modelo propuesto por el Colegio La Fe, éstos deben ser de color negro o azul marino, sin rayas, letreros, números o dibujos. El uso correcto chaqueta, abrigo, suéter o jersey será dentro del salón de clases y deberá retirárselo para salir a formar en el acto cívico, receso o actividades especiales que no amerite el uso del mismo.

5. Sólo se le aceptará a las Estudiantes el uso de pinturas de uñas de colores claros.

6. Las (los) Estudiantes deberán cuidar en todo momento su presentación personal, de manera que la limpieza en el traje escolar y zapatos se observen, así como el aseo personal del cuerpo, deberán ser siempre características positivas de nuestro estudiantado.

7. Las Autoridades del Plantel se reservan el derecho de prohibir cualquier uso de prendas de vestir inadecuadas o que desentonen con el uniforme reglamentario.

Artículo 57.-Del buen trato de los Estudiantes entre sí, con los Docentes y demás personas que laboran en el plantel.

1) El Colegio La Fe tiene entre sus principales metas, lograr un ambiente de Familia, en el cual, el respeto mutuo, el cariño, la comprensión, el buen trato entre el (la) Estudiante y el Personal del Plantel nos caracterice; en consecuencia, todos nos empeñaremos en el logro de este anhelado objetivo. El trato entre los(as) Estudiantes debe ser en todo momento respetuoso en palabras y acciones; por lo tanto, se prohíbe el uso de palabras obscenas, apodos, juegos de mano, juegos peligrosos o rudos y los excesos de confianza. Las peleas se considerarán faltas graves. El "**Acoso Escolar" (bullying)** será severamente sancionado.

2) El (la) Estudiante deberá mantener en todo momento una relación cordial y respetuosa no sólo con los Docentes y Directivos del Colegio, sino también con todo el Personal que labora en la Institución Educativa Colegio La Fe (secretarias, bibliotecarias, personal de limpieza, jardineros, vigilantes, personal de la cantina, todos los empleados en general entre otros), tanto dentro como fuera del Colegio.

3) Todo el Personal que labora en el Colegio está autorizado para llamar la atención a cualquier Estudiante, dentro o fuera de él cuando, portando el uniforme, se le encuentre incumpliendo los presentes acuerdos o con conductas indebidas y éste(a) deberá de inmediato aceptar las instrucciones que se le señalen.

Artículo 58.-Del comportamiento en el Aula de Clase de los Estudiantes.

1. Al entrar un Docente o cualquier adulto al aula, el estudiantado se pondrá de pie, como signo de respeto; saludará y esperará la orden de sentarse.

2. En el caso de que un Docente no llegue a la hora establecida, el estudiantado esperará en orden dentro del salón, mientras el delegado de curso avisa a la Coordinación respectiva sobre la situación y se ordene lo procedente.

3. Los(as) Estudiantes deben estar atentos(as) y guardar buena compostura durante el desarrollo de las clases.

4. Al sonar el timbre que indique la culminación de una clase, los(as) estudiantes deberán esperar las instrucciones del Docente para proceder a salir al recreo; previamente

tomarán de manera conjunta la previsión de dejar el aula ordenada y limpia para la clase siguiente.

Artículo 59.-De la actividad de Educación Física.

La Educación Física es una Área de Formación obligatoria, por lo tanto, en caso de impedimento físico, el (la) Representante conjuntamente con el (la) Estudiante deberá entregar a la Jefatura de Educación Fisca y demás coordinaciones (Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Media General) según el nivel con copia al Docente respectivo, el Informe Médico con reposo anexo, y se elaborará un instrumento para asentar el acuerdo establecido entre el (la) Estudiante y el Docente de Educación Física en relación a la forma y momento en que se realizará la evaluación acordada.

Artículo 60.-Del uso de teléfonos celulares y demás dispositivos electrónicos.

1. Respecto al uso de teléfonos celulares, tabletas digitales, juegos electrónicos y todo aquel equipo de uso similar a los mencionados, queda establecida **LA RESTRICCIÓN DE SU USO**; en consecuencia, queda terminantemente prohibido el uso del mismo dentro y fuera del aula de clases.

2. Los Estudiantes que desee traer el teléfono celular será bajo su responsabilidad el cuidado y buen uso, no obstante, por la media de prohibición permanecerán guardados.

3. El Estudiante que por razones de emergencia requiera usar el teléfono celular, solicitará autorización al Docente de Aula. Se aclara que el Colegio se fundamenta, para establecer esta medida de restricción, en las siguientes razones:

a.- Constituyen un factor de distracción para el Estudiante en clase, en detrimento de su rendimiento académico.

b.- Perjudican las relaciones entre compañeros, ya que su uso exagerado aísla al Estudiante.

c.- Puede convertirse en instrumento de riesgo en lo que a la formación moral del Estudiante se refiere, a causa del acceso sin control a fuentes inadecuadas vía internet o para ser utilizados imprudentemente para fotografiar, filmar o copiarse en los exámenes.

Cabe destacar que el Colegio no se hace responsable por hurto o pérdida de ningún tipo de instrumento electrónico. Al Estudiante que incumpla con lo mencionado en esta norma, se le retendrá el dispositivo en Coordinación para entregarlo a su representante y hacerle las recomendaciones procedentes para lograr el apoyo desde el hogar y evitar las sanciones, y en caso de reincidencia, será remitido(a) al Departamento de Orientación con la finalidad de aconsejarle sobre el uso correcto de los dispositivos tecnológicos.

Artículo 61.-De los Delegados de Curso

Siguiendo los lineamientos establecidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, se escogerán los representantes Estudiantiles por cada curso.

Artículo 62.-Durante el receso y las horas libre de los estudiantes en Educación Media General.

1. Se prohíbe la permanencia del alumnado en las aulas, laboratorios y demás ambientes escolares diferentes al patio de recreo durante los recesos y horas libres.

2. Al salir al recreo los(as) Estudiantes evitarán sentarse en el muro del patio ubicado del lado del ala de los salones cuyos estudiantes estén en clases y, asimismo, evitarán producir exagerada bulla, para no molestar a sus compañeros y Docentes en actividad académica.

3. El tiempo del recreo debe ocuparse para comer, comprar en la cantina, ir al baño, acudir a alguna oficina a solucionar o tratar cualquier asunto y, por supuesto, compartir con los compañeros alegre y sanamente. Es importante no dejar la compra en la cantina para los últimos momentos del recreo, ya que no se permitirá entrar a los pasillos de salones ni a las aulas con comidas o bebidas.

4. Si por algún motivo un curso tuviere hora(s) libre(s), el (la) Coordinador(a) pasará la lista y les asignará una actividad especial, supervisada.

5. Se prohíbe terminantemente en la sede del Colegio La Fe o fuera de él, portando el uniforme, las manifestaciones de afecto que puedan interpretarse como propias de enamorados. No obstante, el cariño y solidaridad que deben fundamentar las relaciones de amigos o compañeros en el ambiente escolar, no sólo se admiten en justa medida, sino que trataremos en todo momento de fomentarlas para así lograr el ambiente de

familia que se pretende en nuestro Colegio, fundamento del sentido de pertenencia a la Institución que deseamos sembrar y mantener en cada uno de sus integrantes.

Artículo 63-Del buen uso y cuidado de las instalaciones del plantel, de su mobiliario y equipos.

1. Los(as) Estudiantes colaborarán con la preservación de las diferentes áreas, mobiliarios y equipos didácticos, deportivos y/o recreativos del Colegio La Fe; por lo tanto, el (la) Estudiante que ocasione un daño en este sentido o haga uso indebido de los mismos, estará en la obligación de repararlo y en caso de reincidencia podría aplicársele sanciones de acuerdo a la gravedad del caso.

2. Existen suficientes recipientes de basura en los patios, pasillos, aulas, laboratorios y demás dependencias del Colegio para que en ellos sean depositados los desperdicios, con la finalidad de que las instalaciones del Colegio presenten en todo momento un aspecto de limpieza que a todos nos debe enorgullecer. Por lo tanto, al Estudiante que se le encuentre botando basura fuera de estos depósitos, se le solicitará recogerla y deberá hacerlo de inmediato. Asimismo, se le solicitará participar en la realización de campañas de aseo en las instalaciones del Colegio, sobre todo después de cada recreo.

3. Los(as) Delegados(as) de Cursos de Educación Media General velarán para que el aula asignada a su sección, así como también los equipos y otros materiales que se utilicen, se mantengan en perfectas condiciones de aseo y conservación e informarán de cualquiera irregularidad al respecto. Por otro lado, será responsabilidad de cada Estudiante, el cuido del pupitre que utilice. Se estimularán las iniciativas que los(as) Estudiantes de cada sección deseen llevar a cabo bajo la supervisión del Docente Guía, para mantener en buen estado de conservación, limpieza y ambientación su aula, ya que las mismas son evidencia del aprecio que el (la) Estudiante profesa por la Institución Educativa.

Artículo 64.-De la Labor Social.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 27 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, para la obtención del Título de Bachiller se deberá exigir a cada Estudiante su participación en una actividad que beneficie al Colegio o a la comunidad.

En acatamiento a lo dispuesto y en cumplimiento de los objetivos del Colegio La Fe, inspirados siempre en el espíritu y labor de San Juan Bosco, se elaborará bajo la Coordinación del Departamento de Orientación y Psicopedagogía, para cada año escolar el Proyecto de Servicio Social y las horas de dedicación requeridas para su aprobación, cuya metodología y contenido será debidamente informado a los Estudiantes de Media General.

Artículo 65.-Del Acto de Graduación.

1. El Acto de Graduación en el Colegio La Fe, es una actividad académica y corresponde a las Autoridades de la Institución, la planificación, organización y celebración del mismo. Se exige durante su realización un comportamiento acorde y en sintonía con la importancia y significado de dicho Acto.

2. Al Acto Académico podrán asistir los Estudiantes que hayan aprobado **todas** las asignaturas (Áreas de Formación Académicas) en el mes de julio antes del acto. Las promociones llevarán oficialmente la denominación otorgada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

3.- La Unidad Educativa Colegio La Fe será la encargada de designar el día y la hora del Acto Académico.

Artículo 66.-De los Reconocimientos a los Estudiantes.

1. El Personal Directivo, Docente y Administrativo del Plantel, conscientes de la necesidad y conveniencia de estimular al estudiantado para el logro de la excelencia, establecen los siguientes reconocimientos para aquellos Estudiantes y cursos que se destaquen por su rendimiento, conducta o en actividades culturales, sociales y/o deportivas.

a) **Publicación del Cuadro de Honor**: De 1ro. a 6to. Grado, se publicará periódicamente el Cuadro de Honor en cada sección, con las fotos de los más destacados, en función de los alcances o logros obtenidos por los Estudiantes en los diferentes P.A. (Proyectos de Aprendizaje). De 1er. Año de Educación. Media General en adelante, se publicará el Cuadro de Honor al finalizar cada Lapso o Momento Pedagógico, con los nombres de los Estudiantes y sus respectivos promedios comprendidos de la siguiente manera:

Promedios:

17.50 a 18.49 pts. (Destacado).
18.50 a 19.49 pts. (Sobresaliente).
19.50 a 20,00 pts. (Excelente).

b) Distinciones para los(as) Estudiantes Graduandos, en el Acto Solemne de Graduación:

b.1) SUMMA CUM LAUDE (Promedio 19.50 a 20 pts.): Medalla de Honor, cinta tricolor.

b.2) MAGNA CUM LAUDE (Promedio 18.50 a 19.49 pts.): Medalla de Honor, cinta roja.

b.3) CUM LAUDE (Promedio 17.50 pts. a 18.49 pts.): Medalla de Honor, cinta verde.

El (la) Estudiante Graduando que obtenga el mejor promedio de su promoción, tendrá el honor de hablar en nombre de sus compañeros, en el Acto de Graduación.

c) Distinción anual a la Estudiante y al Estudiante de cada sección, designados por los alumnos como "La Mejor Compañera" y "El Mejor Compañero", modelos de virtudes humanas. Al culminar cada Año Escolar (mes de julio), mediante un instrumento de consulta aplicado (de forma anónima) a los(as) Estudiantes, se seleccionará a la Estudiante y al Estudiante de cada sección que por haberse distinguido en virtudes humanas o características como: la solidaridad, el altruismo, la generosidad, la lealtad, la disciplina, la honestidad, la responsabilidad, el agradecimiento, la modestia, el respeto, la consideración, la constancia, la discreción, la compasión, el optimismo, la alegría, los correctos modales, el liderazgo personal, el buen ejemplo, la sensibilidad social, entre otros.

Se hagan merecedores(as) de un DIPLOMA DE RECONOCIMIENTO ESPECIAL, con la distinción:

"LA MEJOR COMPAÑERA" Y "EL MEJOR COMPAÑERO".

Es importante destacar que para obtener este honor no se considerará como factor de calificación o descalificación el rendimiento académico. Estos reconocimientos se entregarán al final de cada Año Escolar en acto público y serán considerados con especial interés por parte de los Docentes del Colegio La Fe en los Consejos de Cursos,

para los efectos de reconsideraciones de Calificaciones, Juicios Cualitativos u obtención de Diplomas de Reconocimiento, pudiendo pasar de alumno "Destacado" a "Sobresaliente" o de "Sobresaliente" a "Excelente".

d) **Reconsideraciones de calificaciones en los Consejos de Cursos:**

d.1) Máximo dos (2) puntos, al finalizar cada Lapso o Momento Pedagógico, por participación destacada en funciones de tutorías o preparadurías, o por responsabilidad en el cumplimiento de las funciones de delegado de curso, así como por actividades deportivas, culturales o sociales, en las cuales el Estudiante haya tenido relevante actuación.

d.2) Máximo tres (3) puntos, por haber sido designado(a) en su curso, al culminar el Año Escolar, como: "**El (La) Mejor Compañero(a)**", modelo de virtudes humanas.

e) **Reconocimientos públicos en el Acto Cívico matutino**, a los Estudiantes destacados en actividades deportivas, culturales, sociales o de cooperación.

f) **Asignación del Honor de representar al Colegio en eventos internos o externos,** a aquellos Estudiantes de intachable conducta y destacado rendimiento académico.

g) **Tutoría Académica y Preparaduría:**

El Tutor es aquel Estudiante que, por su destacado rendimiento en una determinada Área de Formación, se le da el encargo de ayudar a uno o más compañeros de su misma sección, a superarse académicamente. **El Preparador** es aquel Estudiante que, por su destacado rendimiento en una determinada área de formación, se le da el encargo de ejercitar a Estudiantes de cursos inferiores, en horarios especiales.

1.- **Procedimiento**: En cada Lapso o Momento Pedagógico del Año Escolar, los Docentes de Áreas de Formación como: Matemática, Física, Química, Castellano, Inglés, Informática, AutoCAD y Dibujo, escogerán entre sus Estudiantes más destacados, a quienes se les podrían dar el encargo de ser Tutores o Preparadores, y se les asignarán sus obligaciones y los(as) compañeros(as) a quienes atenderán.

2.- **Estímulo Al Tutor o Preparador**: Si la gestión del Tutor o Preparador, según juicio del Docente que lo propuso para tales funciones, es positiva, se le otorgará como estímulo el

beneficio de la reconsideración de las Calificaciones (hasta 2 pts. por Lapso) en aquella(s) Área(s) de Formación en la(s) cual(es), a su vez, éste haya obtenido menor calificación.

3.- **Supervisión de la Labor del Tutor o Preparador**: El Docente que propuso al Tutor o Preparador, está en la obligación de supervisar la labor de éste(a), a los efectos de otorgarle al final del Lapso o Momento Pedagógico el beneficio de la reconsideración de las Calificaciones, si se lo mereciere.

4.- **Finalidad**: Esta iniciativa tiene como finalidad fomentar la ayuda mutua, el altruismo, el compañerismo bien entendido y el liderazgo personal; asimismo, se persigue con ello disminuir el número de aplazados, sobre todo en aquellas Áreas de Formación en las cuales tradicionalmente se produce mayor índice de fracasos, pues se presume que con la ayuda continua del Tutor o Preparador, los(as) Estudiantes deficientes alcanzarán los niveles de comprensión necesarios para su aprobación, sin tener que recurrir a la contratación de Profesores particulares fuera del Colegio.

CAPÍTULO III

DE LOS DOCENTES

Artículo 67.-De los Requisitos de Ingreso a la Institución:

1. Estar graduado(a) en la especialidad y con experiencia previa en la asignatura, área, nivel o curso a atender.

2. Consignar todos los recaudos exigidos por las Autoridades Educativas, en la Oficina de la Coordinación de Apoyo Técnico Docente y Dirección Académica del Colegio La Fe, en la fecha estipulada.

3. Firmar un Contrato de Trabajo con **"Consorcio Educativo Integral C.A."**, propietaria del **Colegio La Fe**, y aceptar, como parte integrante del contrato suscrito, las normas que a continuación se transcriben.

Artículo 68.-De la puntualidad y asistencia a los compromisos con la Institución.

1.-El Docente asistirá con puntualidad a sus compromisos con la Institución, inclusive a aquéllos que **esporádicamente y con previa información**, se realicen fuera del horario respectivo o en días no laborables (sábados, días feriados entre otros).

2. El Docente de Educación Inicial llegará al Plantel a las 7:00 a.m. y se retirará a la 1:30 p.m. El Docente de Educación Primaria llegará al Plantel a las 7:00 a.m. y se retirará a la 2:00 p.m. El Docente de Educación Media General cumplirá su horario de acuerdo al número de sus horas Docentes.

3. Los Docentes de Educación Media General, con horas asignadas a las 7:30 a.m., están en la obligación de acompañar a los Estudiantes a su cargo en la formación de inicio de actividades en el Patio Central (7:20 a.m.), ayudando a la rápida y ordenada concentración de éstos en sus respectivas filas y a incentivarlos para el Canto del Himno Nacional, del Himno del Estado Carabobo y la Oración matutina; en caso de inasistencia del Docente, los alumnos serán guiados hasta el salón por el(la) Coordinador(a).

Artículo 69.-De las inasistencias del Personal Docente.

Las inasistencias del personal Docente pueden ser de dos (2) tipos: imprevistas o previstas.

1. En caso de **inasistencias imprevistas**, el Docente está en la obligación de llamar por teléfono a la brevedad posible, para participar la eventualidad.

2. En caso de **inasistencias previstas**, el Docente deberá llenar un formato de permiso en la Oficina de Coordinación de Asistencia Técnico- Docente y enviar un suplente idóneo, cuyos servicios serán cancelados por la Administración del Colegio según las tarifas establecidas en comunicación aparte.

3. Cabe destacar que la Administración del Colegio decidirá en cada caso la procedencia o no de los descuentos en el sueldo del Docente suplido, según la circunstancia de la inasistencia y el récord de asistencia del mismo.

Artículo 70.-De las guardias o asistencias fraternas durante el receso, del Personal Docente.

1. Los Docentes deben cumplir puntualmente con las guardias o asistencias asignadas. El Docente a quien le corresponda cumplir guardia de pasillo, debe constatar que no queden estudiantes dentro de las aulas durante los recreos. Controlar que los estudiantes estén en el patio central del Colegio.

2. Los Docentes que cumplen guardia o asistencia en las áreas abiertas del Plantel, deben estar pendientes que los estudiantes cumplan con las normas de convivencia.

3. Una vez concluido el recreo, el Docente debe controlar que los estudiantes regresen ordenadamente a su aula respectiva.

4. Cualquier eventualidad que se presente con uno o varios estudiantes durante la guardia o asistencia, debe ser notificada a la coordinación respectiva.

Artículo 71.-Del Control de la Disciplina de los Estudiantes.

1. Para la buena marcha de la Institución es indispensable que cada Docente sea responsable del comportamiento del alumnado a su cargo dentro del aula; éste podrá solicitar el apoyo del Coordinador o de la Dirección del Plantel, cuando circunstancias extremas así lo ameriten. **La evidente falta de control de la disciplina del estudiantado en aula será un aspecto muy importante a evaluar en el desempeño del Docente en la Institución.**

2. El personal Docente del Plantel está autorizado para llamar la atención y/o sancionar a los alumnos, **de cualquier nivel**, cuando se les encontrare cometiendo algún desacato a las normas de la Institución establecidas en los **Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria**; a tal efecto cada Docente bajará de nuestro sitio Web una copia de dicho instrumento normativo para su conocimiento y fines subsiguientes.

3. Asimismo el personal Docente debe dar a conocer a través de la difusión y el cumplimiento de las normas lo establecido en los **Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.**

CAPÍTULO IV

DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES.

Artículo 72.-De la participación de los Padres, Madres, Representantes y Responsables en el Proceso Educativo.

1. Cualquier planteamiento, queja, reclamo o inquietud, deben tramitarse dentro del marco de la cordialidad, el respeto mutuo y la buena educación, conductas éstas que aspiramos sean la característica del ambiente de familia que estamos empeñados en fomentar y mantener en nuestro Colegio; en consecuencia, por ningún motivo y en ninguna circunstancia, las autoridades del Plantel y el Personal que labora en el Colegio aceptarán tratos inadecuados o irrespetuosos de los Representantes. En base a lo anterior, se establecen las siguientes instancias a las cuales los Representantes recurrirán según el caso:

Asuntos Académicos:	Asuntos Administrativos:
* Docente Guía de la Sección. * Coordinador(a) del Nivel respectivo. * Coordinador(a) de Control de Estudios y Evaluación. * Coordinador(a) de Asistencia Técnico-Docente. * Director(a) Académico(a).	* Departamento de Administración. *Directora Administrativa.

Artículo 73.-De la Seguridad en la Institución.

Por razones de seguridad y organización institucional, en horas de actividades académicas (7:30 a.m. a 2:00 p.m.) se requiere de un control estricto del acceso de

personas a las áreas internas del Plantel, así como también de la permanencia en las mismas; en consecuencia, se establecen las siguientes medidas:

1. - Los representantes, para tener acceso al Colegio, están en la obligación de identificar sus automóviles mediante un **Pase Acrílico** numerado, con el emblema del Colegio, el cual deberá colgar del retrovisor del vehículo, y que se adquiere en la oficina de Administración del Plantel; de esta forma colaborarán con la seguridad de sus propios hijos(as) y con el efectivo control de ingreso al Plantel que realizan los vigilantes de guardia; así evitarán la molestia de que se les exija identificarse para entrar a las instalaciones.

2. - Los Representantes no deben estacionar sus vehículos frente a las aulas o en sitios no autorizados; para este fin el Colegio cuenta con un amplio y funcional estacionamiento, en el cual están señalados con claridad los puestos para estacionar. Asimismo, **están en la obligación de dar cabal y estricto cumplimiento a las disposiciones establecidas para agilizar la llegada y la salida del alumnado, las cuales se señalan en un normativo especial que se les hace llegar, vía redes, al inicio de cada año escolar.**

3. - Las personas ajenas a la Institución (proveedores, vendedores, visitantes y otras) deberán identificarse en la Caseta de Vigilancia y serán anunciadas telefónicamente, para luego ser atendidas.

4. - Al inicio de la jornada diaria el representante dejará a su(s) representado(s) en alguno de los cuatro accesos a las áreas internas del Plantel (puerta de Educación. Inicial, puerta de Educación. Primaria, puerta Educación. Media o reja de entrada al Paseo de las Estrellas) **Sin Ingresar Al Interior Del Plantel.** Cabe destacar que, después de las 7:30 a.m., el único acceso a las áreas internas del Colegio será la puerta de Educación. Media, en la cual estará siempre un vigilante de guardia; las restantes puertas de acceso permanecerán cerradas hasta las respectivas horas de salida.

5. - El representante que haya sido citado por el Personal del Plantel para tratar algún asunto académico o administrativo, se identificará en la única puerta de acceso (Educación. Media) y una vez cumplido el objetivo de la cita, se retirará.

6. - El representante que requiera acudir a las Oficinas Administrativas, lo participará al vigilante de guardia en la puerta de acceso, se mantendrá en la sala de espera y una vez atendido, se retirará.

7. - El representante que requiera una entrevista con alguna autoridad del Plantel o Docente, solicitará la cita en recepción donde le señalarán el momento en el cual será atendido; una vez cubierto el asunto, se retirará.

8. - En los casos de entrega de tareas o útiles olvidados, meriendas, almuerzos entre otros, el representante los dejará en recepción y se retirará, para luego hacérselo llegar al Estudiante.

9. - El representante que necesite retirar a su representado(a) para atender una cita médica, odontológica, cultural, deportiva o de otra índole, se le permitirá entrar para solicitar el permiso respectivo con la Coordinación que corresponda y después de firmar el pase de salida de su representado(a), se retirará con su hijo(a).

10. - Sólo al representante que tenga hijo(s) inscrito(s) en actividades vespertinas en el Colegio, se le permitirá pasar al patio central, **entre la 1:00 p.m. y las 2:00 p.m.,** a acompañar a su representado(a) durante el almuerzo, culminado éste se retirará.

11. - No se permite el porte de armas, consumo de bebidas alcohólicas y fumar en las instalaciones del Plantel, incluso en el estacionamiento.

Artículo 74. – De la puntualidad en la asistencia a clases Los representantes están obligados a procurarles a sus representados(as) el transporte más adecuado, a objeto de **garantizar la puntualidad en las horas de llegada y salida**, según sus horarios (matutino y/o vespertino), liberando al Colegio de toda responsabilidad al respecto. Por otro lado, deberán remitirnos una autorización escrita para que sus representados(as) sean retirados(as) por un tercero; a dicha autorización debe anexársele fotocopia de la cédula de identidad de la referida persona. Asimismo, oportunamente se les solicitará, con el formato denominado **Ficha De Salud Del Estudiante**, una autorización para que cualquier miembro del personal del Colegio pueda transportar a su(s) representado(as) en casos de emergencia.

Estarán permitidas las celebraciones de los cumpleaños de los Estudiantes en la sede del Colegio sólo en los días, horas y áreas que la Coordinación respectiva establezca; **cabe destacar que para estas celebraciones deberán estar invitados(as) todos los(as) Estudiantes del curso respectivo.**

Artículo 75.-De la autorización a los Estudiantes a traer su propio vehículo.

Los Representantes cuyos(as) hijos(as) vienen al Plantel conduciendo sus propios vehículos (automóvil o moto), deberán remitir, a la Dirección de la Institución, una autorización por escrito, en la cual se señalen las características de dicho vehículo y se libere a la Institución Educativa Colegio La Fe de toda responsabilidad al respecto. Asimismo, anexarán a esa autorización la copia del Permiso para conducir que las autoridades de Tránsito Terrestre producen para menores de edad y la de la Póliza de Responsabilidad Civil, ambas vigentes.

Artículo 76. - Del acompañamiento y resguardo del Proceso Educativo.

1. Es responsabilidad de los Representantes velar y supervisar el cumplimiento de las asignaciones escolares exigidas por los Docentes a sus representados(as) para ser realizadas en el hogar y, asimismo, supervisar el aprovechamiento del tiempo hábil de estudio en casa, para lo cual se recomienda revisar frecuentemente los PLANES DE EVALUACIONES que los Docentes establecen a sus representados(as) al inicio de cada Lapso del año escolar.

2. Es deber ineludible de los Representantes asistir a las reuniones y actos a los cuales sean convocados, así como también atender puntualmente las citaciones que se les hicieren.

3. Los Representantes deberán responder por los daños ocasionados, voluntaria o accidentalmente, por sus representados(as).

4. Es responsabilidad del Representante velar por la higiene diaria y buena apariencia personal de sus representados(as), así como por el cumplimiento de las disposiciones referidas al uniforme escolar.

5. Los Representantes se eximirán de enviar a sus representados(as) a clase cuando éstos(as) presenten síntomas de enfermedad o se encuentren en estado de convalecencia. Asimismo, no se permitirá que se delegue en los Docentes el cumplimiento de tratamientos médicos asignados a sus representados(as). Por otro lado, **se sugiere contratar una Póliza de Seguro personal, que pueda compensar la diferencia de gastos de la cobertura del Seguro Escolar Colectivo contra accidentes que posee la Institución.**

6. Los Representantes informarán al Colegio, a la brevedad posible, los cambios de residencia, números telefónicos, correos electrónicos, para el asiento respectivo en los expedientes de los alumnos.

Artículo 77. - De la presentación personal y actividades de los Padres, Madres, Representantes y Responsables en el Plantel.

1. Los(as) representantes deben portar una vestimenta adecuada en las instalaciones del Colegio; es importante tomar conciencia de la responsabilidad que tienen frente a sus hijos y al resto del estudiantado, de dar un buen ejemplo al respecto.

2. Están terminantemente prohibidas las actividades de venta de mercancías, de cualquier tipo, en las instalaciones del Colegio, por parte de Estudiantes o Representantes (inclusive en el área de estacionamiento).

3. No está permitido a ningún miembro de la Comunidad Escolar (Estudiantes, Docentes, Directivos, Empleados y Obreros) el **Proselitismo Político** en las instalaciones del Plantel.

Artículo 78. - Del Compromiso de Pago Puntual con los Servicios Educativos.

En virtud de que las únicas fuentes de ingresos que posee el Colegio para cumplir con sus obligaciones económicas con su personal y demás acreedores, son los pagos exigidos a los Representantes, éstos **deben ser cancelados con puntualidad, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes y en caso de morosidad se cobrará la mensualidad atrasada indexada,** entendiendo que esta medida se fundamenta en el hecho de que nuestra moneda está devaluándose continuamente por la hiperinflación que se experimenta en el país.

NOTA: Los miembros del Personal Directivo, Administrativo y Docente del Colegio han reflexionado sobre la **inconveniencia de recibir regalos o dinero por parte de los representantes**; aunque entienden que el gesto obedece al aprecio que se les tiene, el cual se agradece, **se les solicita abstenerse de hacerlo**.

CAPÍTULO V.

A los fines de optimizar el proceso de educación a distancia y el manejo asertivo del aula virtual, en atención a los lineamientos emanados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, a través del Plan cada Familia una Escuela, en respuesta a la Situación de Pandemia declarada por la OMS/UNESCO se acuerda:

Artículo. - 79 De los Representantes:

1. Es responsabilidad del representante garantizar la debida inscripción de su representado en las diferentes aulas virtuales, respetando el uso apropiado de la identidad del Estudiante en los lapsos debidamente definidos para ello, a fin de evitar quedar fuera del proceso de educación a distancia.

2. Es deber de los padres y representantes asegurar la participación en las actividades formativas y el cumplimiento de las actividades sumativas desarrolladas desde el aula virtual, dentro de los lapsos establecidos para tal fin. (Art. 54 y 55 LOPNNA).

3. La educación a distancia y la virtualidad implican una forma de educación con alto compromiso del Estudiante y su entorno familiar, por lo que se sugiere disponer de un espacio con las características de silencio, iluminación, temperatura que favorezcan el proceso de aprendizaje evitando en lo posible dejar al Estudiante en lugares que posean distractores durante sus momentos de trabajo.

4. Se recomienda establecer horarios que permitan, dentro de las posibilidades, la permanencia de rutinas académicas que fortalezcan el hábito del estudio en los niños, niñas y adolescentes.

5. El registro y control de asistencia a clases virtuales de los Estudiantes de Educación Media General, se realizará a través de su participación en las actividades formativas sobre el foro chat o tablón, que el Docente indique semanalmente dentro de su planificación. Asimismo, deberá cumplir con las actividades sumativas desarrolladas desde el aula virtual, dentro de los lapsos establecidos para tal fin.

6. Para efectos de comunicación con los docentes se conviene establecer a través del aula virtual un horario comprendido entre las 7:30 am y las 2:00 pm. Fuera de este horario los Docentes y Coordinadores no estarán disponibles.

7. Se indica a los representantes que la comunicación con los Docentes será a través del aula virtual, absteniéndose del uso de los canales privados del Docente (Whatsapp), teléfono celular, entre otros), manejando en todo momento un vocabulario afable y respetuoso, propio del hecho educativo.

8. El trabajo en el aula virtual es de tipo asincrónico; es decir, se suben a través del foro chat o tablón del aula virtual en la plataforma classroom las preguntas, comentarios, inquietudes, entre otros, y a través del mismo serán respondidas en un lapso de 24 a 72 horas (siempre y cuando no se presente una condición extraordinaria que comprometa el funcionamiento de la plataforma).

9. Las situaciones de inconformidad con los docentes, en cuanto al desempeño del mismo, deberán ser canalizadas a través de las respectivas coordinaciones de nivel, y solamente en caso de no presentarse una solución, se canalizará a través de la Coordinación Técnico - Docente.

10. En el caso de dudas relacionadas a los criterios de evaluación empleados por el docente en las diferentes áreas de formación, se deberá primero consultar al profesor, a través del aula virtual (respetando el lapso de 24 a 72 horas). En caso de persistir la duda, canalizarla en modo privado a la respectiva coordinación de nivel.

11. En el caso que la familia decida tener un tutor externo para el acompañamiento académico de su representado, en ningún momento podrá ser el profesor activo que administra la materia en la institución.

12. De existir un tutor externo no está permitido que éste se comunique de forma directa con el docente. Cualquier inquietud deberá ser canalizada a través del representante por las vías de comunicación institucional.

13. En los casos en los que existan situaciones justificables que imposibiliten la entrega digital de las asignaciones académicas enviadas a los estudiantes, el representante podrá consignarlas en físico en la sede del colegio, previo acuerdo y autorización de la respectiva Coordinación, quien las entregará oportunamente

a los docentes respectivos, siempre y cuando las condiciones de flexibilización laboral y las normas de bioseguridad lo permitan.

14. En los casos en los cuales se requiera de una asistencia o asesoría pedagógica presencial en alguna de las Áreas de Formación, la misma deberá ser solicitada por el representante del estudiante al Coordinador de Educación Media General, vía WhatsApp, en un horario de 07:30am a 02:00pm, de lunes a viernes, con una antelación no menor de 48 horas, para ser oportunamente autorizada y debidamente agendada en una semana de flexibilización.

15. Las asistencias o asesorías pedagógicas se consideran momentos para clarificar dudas al estudiante o a su representante, NO SON CLASES PRESENCIALES, y estarán enmarcadas en un tiempo que no excederá de treinta (30) minutos; y una vez culminada, no estará permitida la permanencia en la Institución del estudiante o del representante, como medida de seguridad.

16. Cuando se autorice la presencia de un estudiante en el Plantel para una asistencia o asesoría pedagógica, éste deberá cumplir estrictamente con las normas de bioseguridad y portará el uniforme escolar diario

17. Los casos de estudiantes que de forma reiterada incumplan con la entrega oportuna de las asignaciones académicas, serán remitidos a la Oficina del Consejo de Protección del Municipio Naguanagua y a la Oficina de Bienestar Estudiantil con sede en la Zona Educativa del Estado Carabobo, para que sean esos organismos los que establezcan los mecanismos legales de mediación, establecidos en la LOPNNA y en la Ley Orgánica de Educación, para darle vigencia al Principio de Corresponsabilidad de las familias en el proceso educativo de sus hijos(as)

18. Lo no previsto en el presente acuerdo queda a potestad de las instancias institucionales internas (Coordinación de nivel, Coordinación Técnico Docente y Dirección Académica) para ser normado o resuelto.

Artículo 80.-De los estudiantes

1. Es deber urgente del estudiante inscribirse en las diferentes aulas virtuales usando sus dos apellidos y sus dos nombres (en caso de exceder los treinta

caracteres puede utilizar los dos apellidos y un sólo nombre, según la planilla de inscripción), dentro de los lapsos definidos para ello, para evitar quedar fuera del proceso virtual.

2. Cada estudiante generará un correo institucional a fin de gestionar su cuenta dentro aula virtual desde este correo, para desvincular su cuenta personal de las actividades de formación virtual. (La estructura del mismo debe ser: Primer apellido seguido de primer nombre y la terminación la fe (apellidonombrelafe@gmail.com) Ejemplo: ramirezluislafe@gmail.com.

3. Se acuerda como única estrategia de comunicación, en el aula virtual, un lenguaje propio del ambiente educativo, caracterizado por un vocabulario de respeto y afabilidad.

4. El registro y control de asistencia a clases virtuales de los estudiantes de Educación Media General, se realizará a través de su participación en las actividades formativas sobre el foro chat o tablón, que el docente indique semanalmente dentro de su planificación. Asimismo, deberá cumplir con las actividades sumativas desarrolladas desde el aula virtual, dentro de los lapsos establecidos para tal fin.

5. En todo momento las actividades deben ser realizadas por el estudiante. El plagio está penalizado con la reprobación de la evaluación, en cuyo caso se asignará la calificación mínima (01), tal y como se señala en los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

6. En el caso de dudas relacionadas a los contenidos académicos desarrollados por el docente en las diferentes áreas de formación, se deberá solicitar directamente al profesor la aclaratoria, a través del aula virtual, en un horario comprendido entre las 7:30 am y las 2:00 pm, respetando el lapso de 24 a 72 horas, para su respuesta. Se aclara, que fuera del horario señalado los docentes no estarán disponibles.

7. En el caso de dudas relacionadas a los criterios de evaluación empleados por el docente en las diferentes áreas de formación se deberá consultar directamente al profesor, a través del aula virtual, en un horario comprendido entre las 7:30 am y las 2:00 pm, respetando el lapso de 24 a 72 horas, para su respuesta.

8. En caso de persistir la inconformidad, el estudiante deberá canalizarla, por medio de su representante, quien establecerá los mecanismos de comunicación pertinentes con el Coordinador del nivel de Media General.

9. Para efectos de grabaciones audiovisuales (videos) se debe tener en consideración que:

- El espacio de fondo no contenga elementos distractores o inapropiados.
- Cuidar tener una iluminación apropiada y entorno auditivo silencioso.
- Usar el uniforme escolar de forma apropiada y decorosa.
- Cuidar el uso del vocabulario.
- Cuidar los aspectos de aseo y presentación personal (corte de cabello apropiado, sin barba (varones), sin maquillajes excesivos (hembras) y sin accesorios ostentosos.

10. El estudiante deberá presentar las actividades en el formato y técnica propuesta por el docente, (en caso de incumplimiento podrá ser sancionado hasta con dos puntos menos del total de la nota de esa evaluación)

11. La entrega de los trabajos debe realizarse en las fechas establecidas en el plan de evaluación. Sin embargo, por situaciones de contingencia, se concederá una prórroga no superior a cuarenta y ocho (48) horas. Para esta consideración se deberá notificar y justificar debidamente al docente. En caso de exceder el tiempo de prórroga, será el representante quien lo canalice a través de la Coordinación de Educación Media.

12. En los casos en los que existan situaciones justificables que imposibiliten la entrega digital de las asignaciones académicas enviadas a los estudiantes, el representante podrá consignarlas en físico en la sede del colegio, previo acuerdo y autorización del Coordinador de Educación Media General, quien las entregará oportunamente a los docentes respectivos, siempre y cuando las condiciones de flexibilización laboral y las normas de bioseguridad lo permitan.

13. En los casos en los cuales se requiera de una asistencia o asesoría pedagógica presencial en alguna de las Áreas de Formación, el estudiante le avisará a su representante quien lo solicitará al Coordinador de Educación Media General, vía WhatsApp, en un horario de 07:30am a 02:00pm, de lunes a viernes, con una antelación no menor de 48 horas, para ser oportunamente autorizada y debidamente agendada en una semana de flexibilización.

14. Las asistencias o asesorías pedagógicas se consideran momentos para clarificar dudas al estudiante o a su representante, NO SON CLASES PRESENCIALES, y estarán enmarcadas en un tiempo que no excederá de treinta (30) minutos; y una vez culminada, no estará permitida la permanencia en la Institución del estudiante, como medida de seguridad.

15. Cuando se autorice la presencia de un estudiante en el Plantel para una asistencia o asesoría pedagógica, éste deberá cumplir estrictamente con las normas de bioseguridad y portará el uniforme escolar diario.

16. Los casos de Estudiantes que de forma reiterada incumplan con la entrega oportuna de las asignaciones académicas, serán remitidos a la Oficina del Consejo de Protección del Municipio Naguanagua y a la Oficina de Bienestar Estudiantil con sede en la Zona Educativa del Estado Carabobo, para que sean esos organismos los que establezcan los mecanismos legales de mediación, establecidos en la LONNA y en la Ley Orgánica de Educación, para darle vigencia al Principio de Corresponsabilidad de las familias en el proceso educativo de sus hijos(as).

17. Lo no previsto en el presente acuerdo queda a potestad de las instancias institucionales internas (Coordinación de Educación Media, Coordinación Técnico Docente y Dirección General) para ser normado o resuelto.

Artículo 81.-De los Docentes:

1. Es responsabilidad del Docente el conocimiento y manejo adecuado de la plataforma del Google Classroom. Para ello, la institución coadyuvará con el proceso de actualización y mejoramiento profesional a través de jornadas durante el año escolar.

2. Cada Docente generará un correo institucional a fin de gestionar su aula virtual desde esta cuenta de correo, para liberar su cuenta personal de los correos institucionales y salvaguardar su privacidad. (La estructura del mismo debe ser: Primer apellido seguido de primer nombre y la terminación la fe (apellidonombrelafe@gmail.com) Ejemplo: Ramirezluislafe@gmail.com.

3. Para aquellos docentes que no disponen de equipos y/o conectividad que satisfaga las demandas de funcionamiento del aula virtual, la institución pone a la disposición los equipos del laboratorio de Informática dentro de un horario acordado para tal fin.

4. Se permite como única estrategia de comunicación con estudiantes y representantes, la interacción a través del aula virtual, con el uso adecuado del lenguaje académico, siempre desde la afabilidad y el respeto.

5. El registro y control de asistencia a clases virtuales de los estudiantes de Educación Media General, se realizará a través de su participación en las actividades formativas sobre el foro chat o tablón, el cual el docente debe indicar semanalmente dentro de su planificación.

6. Se utilizará como plataforma oficial para el desarrollo de las actividades formativas y las actividades sumativas, el aula virtual del Google Classroom, por tal razón, todos los docentes deben desarrollar sus actividades educativas desde dicha plataforma, evitando cualquier otro medio.

7. Es obligatoria la incorporación, en condición de Docentes invitados a las aulas a:

- Coordinador(a) de Media General.
- Coordinador(a) del Departamento de Psicopedagogía.
- Coordinador de Control de Estudios y Evaluación.
- Coordinador(a) de Apoyo Técnico Docente.
- Director Académico.

Esto, con la finalidad de garantizar el acompañamiento permanente en las diferentes situaciones que puedan surgir a lo largo del proceso educativo desde la virtualidad.

8. Se dispone de un lapso de 24 a 72 horas para dar respuesta a comentarios, inquietudes y consultas, de estudiantes o representantes, dentro del foro chat o tablón del aula virtual, respetando su condición asincrónica.

9. Se exige abstenerse de emplear otros medios de comunicación distintos al aula virtual para dar atención a padres, representantes y estudiantes sin previa autorización de la Coordinación de Educación Media General, salvo en casos que lo ameriten por circunstancias extraordinarias.

10. Se deberá enviar las actividades con adaptaciones curriculares al Departamento de Psicopedagogía en un plazo máximo de 48 horas, previas al inicio de las mismas en el aula virtual, para su revisión, aprobación o adecuación si fuere el caso.

11. La recepción de los trabajos debe realizarse en las fechas establecidas en el plan de evaluación, sin embargo, por situaciones de contingencia éstas podrán ser entregadas en un lapso no superior a las cuarenta y ocho (48) horas. Fuera de este caso la recepción de las mismas debe ser autorizada por la Coordinación de Educación Media General o la Coordinación Técnico - Docente

12. Para efectos de grabaciones audiovisuales (videos) se debe tener en consideración que:

- El espacio de fondo no contenga elementos distractores o inapropiados.
- Cuidar tener una iluminación apropiada y entorno auditivo silencioso.
- Usar el uniforme docente de forma apropiada.
- Cuidar el uso del vocabulario.
- Cuidar los aspectos de aseo y presentación personal (corte de cabello apropiado, sin barba (varones), sin maquillajes excesivos (hembras) y sin accesorios ostentosos.

13. El formato en el cual el estudiante deberá entregar las asignaciones es sugerido por el docente (en caso de no presentarlo en el formato establecido, se le podrá descontar un máximo de dos (2) puntos, siempre y cuando haya sido

previamente advertido en las especificaciones de los criterios de la evaluación). Esto, en clara comprensión que en ocasiones el estudiante no posee los medios tecnológicos o el conocimiento de los mismos, por lo cual el docente deberá explicar cómo trabajar la técnica solicitada.

14. Debe quedar claramente estipulado en la plataforma los criterios empleados para cada evaluación, utilizando para esto las herramientas propias del Google Classroom.

15. Una vez aprobada la planificación y plan de evaluación, el docente no deberá realizar ningún tipo de modificación a la misma sin la previa autorización de la Coordinación Técnico Docente.

16. Están prohibidas las asesorías externas a los estudiantes que se encuentren inscritos en la asignatura impartida por el docente, que involucren una retribución al docente ya sea de forma monetaria o de otra índole.

17. En los casos en los que existan situaciones justificables que imposibiliten la entrega digital de las asignaciones académicas enviadas a los estudiantes, el representante podrá consignarlas en físico en la sede del colegio, previo acuerdo y autorización del Coordinador de Educación Media General, quien las entregará oportunamente a los docentes respectivos, siempre y cuando las condiciones de flexibilización laboral y las normas de bioseguridad lo permitan.

18. En los casos en los cuales se requiera de una asistencia o asesoría pedagógica presencial en alguna de las Áreas de Formación, la misma deberá ser solicitada por el representante del estudiante al Coordinador de Educación Media General, vía WhatsApp, en un horario de 07:30am a 02:00pm, de lunes a viernes, con una antelación no menor de 48 horas, para ser oportunamente autorizada y debidamente agendada en una semana de flexibilización. Es importante que el docente no acuerde de forma directa la asesoría

19. Las asistencias o asesorías pedagógicas se consideran momentos para clarificar dudas al estudiante o a su representante, NO SON CLASES PRESENCIALES, y estarán enmarcadas en un tiempo que no excederá de treinta (30) minutos; y una vez culminada, no estará permitida la permanencia en la Institución del estudiante o del representante, como medida de seguridad.

20. Las asesorías pedagógicas serán realizadas por el docente en las horas académicas previstas en su carga horaria durante las semanas de flexibilización dentro de los espacios de la institución. Es obligatorio portar el uniforme docente (salvo casos anunciados o autorizados con antelación por parte de la directiva.

21. Cuando se autorice la presencia de un estudiante en el Plantel para una asistencia o asesoría pedagógica, el docente deberá velar por el cumplimiento de las normas de bioseguridad y porte del uniforme escolar, así como cumplir con las normas de bioseguridad personal, siendo obligatorio para el docente el uso del tapabocas y máscara de seguridad.

22. Los casos de estudiantes que de forma reiterada incumplan con la entrega oportuna de las asignaciones académicas, serán remitidos a la Oficina del Consejo de Protección del Municipio Naguanagua y a la Oficina de Bienestar Estudiantil con sede en la Zona Educativa del Estado Carabobo, para que sean esos organismos los que establezcan los mecanismos legales de mediación, establecidos en la LONNA y en la Ley Orgánica de Educación, para darle vigencia al Principio de Corresponsabilidad de las familias en el proceso educativo de sus hijos(as)

23. Lo no previsto en el presente acuerdo queda a potestad de las instancias institucionales internas (Coordinación de Educación Media, Coordinación Técnico Docente y Dirección Académica) para ser normado o resuelto.

TÍTULO VII

DISCIPLINA ESCOLAR

FALTAS, CORRECTIVOS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS POR FALTAS.

CAPÍTULO I.

DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 82.-En el ámbito de la Convivencia Escolar y Comunitaria, se entiende por falta, el incumplimiento de un acuerdo, norma u orden establecido, de forma que dificulte o entorpezca el proceso educativo individual y/o colectivo, en el aspecto moral, social, académico o disciplinario dentro del Colegio, e igualmente contraviene uno de los valores institucionales.

Artículo 82.-La disciplina de los estudiantes es una acción pedagógica que tiene como finalidad establecer su responsabilidad en los casos en que hayan incumplido con sus deberes, vulnerado los derechos de otras personas o incurrido en faltas previstas expresamente en el Ordenamiento Jurídico, los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitario, los Reglamentos Especiales o en otras normas generales de convivencia. La disciplina está orientada hacia la formación integral de los niños, niñas y adolescentes y a fortalecer su respeto por los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. (Art. 57 LOPNNA)

Al respecto la Ley Orgánica de Educación establece en la primera disposición transitoria, numeral 10 que:

> "Los estudiantes que incurran en faltas de disciplina se someterán a medidas alternas de resolución de conflictos, producto de la mediación y conciliación que adopten los integrantes de la comunidad educativa, resguardando siempre el derecho a la educación y a la legislación de protección a niños, niñas y adolescentes"

Artículo 83.-Tipos de faltas. Definición.

Según su naturaleza, consecuencias, circunstancias del hecho e incidencia que tengan frente a la comunidad educativa de la institución, las faltas se pueden clasificar en tres (3) tipos:

1. **Leves:** Todas aquellas acciones que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Se denominan así porque son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa y la comunidad en general.

2. **Graves:** Todo comportamiento que atenta contra los principios institucionales, lesiona en gran medida los valores individuales y colectivos de los miembros de la institución, y que perturben el normal desarrollo de las actividades en forma general y particular de la Unidad Educativa. También serán consideradas faltas graves la reincidencia y acumulación de más de tres (3) faltas leves sin mostrar cambios ante los mecanismos correctivos o medidas para la resolución de conflicto impuestos, así como el incumplimiento de las que se encuentran consagradas en los Acuerdos de Convivencia escolar y Comunitario.

3. **Hechos Punibles**: Aquellos tipos de conductas o comportamientos de un estudiante que producen un efecto dañino en cualquiera de las personas que conforman la unidad educativa y son consideradas como delito en la legislación venezolana y están tipificadas como tales ante la Ley. Este tipo de falta debe ser notificada al Consejo de Protección, la Defensoría Escolar o el Ministerio Público, según corresponda.

De los tipos de faltas leves:

Artículo 84.-Los estudiantes incurren en **Faltas Leves** cuando:

1. No guardan silencio y desatienden el Acto Cívico.

2. Incumplen con sus deberes académicos y tener un bajo nivel en el desempeño académico.

3. Irresponsabilidad en el cuidado de los materiales escolares, de la Institución y de sus compañeros.

4. Inasistencias y retardos (3 al mes) a las actividades escolares de la Unidad Educativa.

5. No usan el uniforme escolar establecido e incumplimiento de los acuerdos de presentación y aseo personal según los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitario.

6. Falta de colaboran en la conservación, limpieza y mantenimiento, del Centro Educativo dentro del límite de sus responsabilidades.

7. Esconden, arrojen y/o deterioren, los bolsos o las pertenencias de sus compañeros.

8. Promueven o fomenten conflictos entre estudiantes en cualquier área del colegio.

9 Promueven o fomenten el desorden e irrespeten el turno en cualquier actividad dentro del colegio.

10. Presenten un comportamiento inadecuado durante las actividades especiales: charlas o conferencias, encuentros deportivos o culturales, visitas guiadas o actividades en otras instituciones, etc.

11. Inasistencias a las actividades escolares planificadas por la Unidad Educativa con el material y los útiles necesarios para ellas.

12. Tome actitudes que impliquen distracción de la atención de las clases como, por ejemplo, bostezar fuerte, hablar y/o molestar con los compañeros.

13. Incumplimiento en la entrega de circulares, mensajes, comunicaciones, etc. del Colegio a su representante o responsable.

14. Dormir en clase o tomar posturas displicentes durante la realización de una actividad evaluativa o en el desarrollo de cualquier actividad escolar.

15. Actitudes impropias que atenten contra la moral y buenas costumbres, como manifestaciones de afecto impúdicas, posturas inadecuadas como: acostarse en el piso o sobre sus compañeros, sentarse sobre las mesas

16. Lanzar y regar basura, tanto en clase como en los demás espacios de la Institución.

17. Utilizar el teléfono celular durante el desarrollo de las clases, sin la autorización del docente.

18. Incumplir las funciones de delegado de curso.

19. Violentar los Acuerdos de Convivencia establecidas.

20. Uso de gorras o cualquier otro accesorio que rompa con el uniforme escolar establecido en los espacios, así como la apariencia extravagante por parte de los estudiantes.

21. Cualquier otro acto considerado como falta leve presente en otros ordenamientos educativos.

De los tipos de faltas graves:

Artículo 85.-Los estudiantes incurren en Faltas Grave cuando:

1. Reincidan tres (3) veces en la misma falta leve, agotando el diálogo, las reflexiones y la orientación pedagógica del equipo docente: de aula, de orientación y convivencia, Orientador o el Coordinador.

2. El incumplimiento en forma reiterada de los acuerdos de convivencia del Colegio

3. La reincidencia de una inadecuada presentación personal y/o falta de higiene.

4. Se observa una irresponsabilidad reiterada en tareas, trabajos y materiales requeridos.

5. Extraviar o alterar el diario de clases.

6. Obstaculice o interfiera en el normal desarrollo de las actividades escolares alterando gravemente la disciplina y la convivencia dentro de la Unidad Educativa.

7. Promueva o fomente situaciones que atenten contra la integridad física, emocional y/o psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, llámese estudiante, personal docente, administrativo, obrero o representante.

8. Acoso escolar: en la forma de abuso y/o hostigamiento entre pares, y/o de los mayores hacia los pequeños como, sacarlos de la cancha, botar o quitarles su pelota, merienda, dinero o cualquier pertenencia, molestarlos, intimidarlos, burlarse de ellos.

9. Use un lenguaje inapropiado, irrespeten en forma verbal, escrita o gestual a autoridades, docentes o miembros de la comunidad, usando palabras groseras, humillantes, obscenas, ofensivas, etc.

10. Emplea el ataque verbal hacia otros estudiantes en forma de chistes, insultos, apodos, términos descalificativos, desafíos y amenazas.

11. Maltrato social: ignorar en público, no dejar que otros(s) participen en actividades de grupo, incentivando al rechazo

12. Agresión física o gestual contra cualquier miembro de la comunidad educativa (empujones, golpes, puntapiés, juegos de mano, entre otros)

13. Dañe las instalaciones y mobiliario: coloque chinches, gomas de mascar, pega loca y cualquier otro elemento punzante en los pupitres de sus compañeros, sillas de los docentes, cerraduras de puertas y en cualquier otro lugar de la Unidad Educativa

14. Sustraiga, manipulen u oculten el contenido parcial o total de cualquier prueba o instrumento de evaluación.

15. Provoquen o promuevan desórdenes o cometen fraude durante la realización de cualquier evaluación. Sacar material de apoyo no autorizado por el docente.

16. Planifican, lideran, estimulan, apoyan o participan en actos violentos dentro de la Unidad Educativa.

17. Deteriorar o maltratar en forma voluntaria carteleras y/o baños, mobiliarios del aula de clases, pasillos, laboratorios, área de comedor, audiovisual, canchas, capillas y otras áreas de la Unidad Educativa, de forma total o parcial.

18. Colocar avisos o grafitis en pancartas, paredes, pizarrones, espejos, etc. en términos ofensivos o degradantes hacia cualquier miembro de la comunidad del Colegio.

19. Falsificación y/o adulteración de registros de calificaciones y documentos de cualquier tipo.

20. Salir de clases y/o retirarse de las instalaciones del Colegio sin la debida autorización.

21. Acceder por la fuerza a cualquiera de las dependencias de la Unidad Educativa.

22. Realizar propagandas y campañas de proselitismo político partidista dentro de la Unidad Educativa.

23. Celebrar inadecuadamente cualquier fecha festiva o evento, golpeando puertas, arrojando sustancias como: agua, pintura, huevos, harina, etc. o juegos pirotécnicos dentro o en los alrededores de la Unidad Educativa.

25. Cualquier otro acto considerado como falta grave en otros ordenamientos educativos.

De los tipos de hechos punibles:

Artículo 86.-La ley considera hechos punibles a partir de los 14 años (Responsabilidad Penal), los siguientes:

1. Traer, distribuir o consumir en las instalaciones del colegio o en sus adyacencias sustancias que lo perjudiquen a él o a un grupo, tales como: sustancias alcohólicas, cigarrillos y tabacos, drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas incluidas las inhalantes.

2. Traer material pornográfico, armas o facsímiles de armas, municiones y explosivos, fuegos artificiales y similares, informaciones o imágenes inapropiadas para su edad.

3. Falsificar firmas de sus padres, representante o de cualquier miembro del colegio.

4. Cuando cometa hurtos o negocie materiales de evaluación o cualquier otro acto fraudulento.

5. Actos violentos o la comisión de hechos que menoscaben la integridad física, moral o psíquica de alguna persona de la comunidad.

6. Hurto de objetos, materiales y/o equipos electrónicos, útiles y materiales escolares y dinero.

Definiciones de correctivos o medidas disciplinarias.

Artículo 87.-A los fines de la disciplina escolar de los estudiantes del Colegio La Fe se entiende por:

1. Corrección o advertencia: De conformidad al Sistema Preventivo Salesiano es deber "dar a conocer las prescripciones para colocar al estudiante en la imposibilidad de faltar a las mismas" Para ello, se hace una llamada de atención verbal, de tipo particular o colectivo, sobre una conducta inapropiada, con ella se espera que los estudiantes dejen de realizar un acto o la omisión de una norma, modifiquen su actitud y se comporten adecuadamente. La corrección se hará privadamente con el debido respeto a su persona o grupo. Es facultad de todo el personal de la institución implementar este tipo de correctivo.

2. Amonestación Verbal: Es la observación personal individualizada, de forma pedagógica, racional y privada de un acto u omisión de la norma por parte del estudiante. De la cual se deja registro en el control diario de clases. Es facultad de todo el personal docente implementar este tipo de correctivos durante el desarrollo de las actividades escolares.

3. Amonestación Escrita tipo A: Es una recriminación personal individualizada, de forma pedagógica y racional, de un acto u omisión de una norma por parte del estudiante, se hará por escrito incluyéndole su compromiso formal de abstenerse de incurrir nuevamente en acto u omisión de la misma. Debe ser firmada por el estudiante en la coordinación correspondiente en presencia del docente que registra la incidencia y el coordinador, la misma será documentada en su historial de actuación del estudiante.

4. Amonestación Escrita tipo B y **Convocatoria de su Padre, Madre, Representante o Responsable:** Se convocará al representante para exponerle la situación ocurrida, a través de una reunión entre el(a) estudiante, su representante con el Coordinador(a) para abordar, de forma pedagógica y racional, la conducta del (los) estudiantes y llegar a compromisos conjuntos para fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el cumplimiento de sus deberes. Estos acuerdos deben asentarse en un Acta Compromiso debidamente firmada por el estudiante, su representante y el Coordinador.

5. Cambio de Ambiente o Traslado: Según lo establecido en los instrumentos legales, especialmente lo contemplado en la LOPNNA y la Resolución 1762 del Ministerio de Educación (Art.3 y 4) puede ocurrir en cualquier época del año escolar, siempre y cuando se compruebe la gravedad extrema de la falta y exista evidencia comprobable que no hay cambio de conducta y actitud positiva por parte de los Estudiantes o esté en riesgo la integridad física de él o ellos.

Para estos casos se requiere de acuerdo con la Ley Orgánica de Educación, **que la sanción sea propuesta por el Consejo de Docentes** y debidamente ratificadas por los órganos competentes: Consejo de Protección del Municipio y/o la Defensoría Escolar de la Zona Educativa del Ministerio del Poder Popular para la Educación. **La aplicación** de estas acciones disciplinarias debe quedar reflejada por escrito, en el Historial de la Actuación del Estudiante y en las actas que se levanten.

De los criterios para la aplicación de los correctivos o medidas disciplinarias.

Artículo 88.-Se tomará en cuenta lo establecido en la LOPNNA Art. 57; en consecuencia:

1. Respetar en todo momento los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

2. La naturaleza y gravedad de los hechos.

3. La edad del estudiante.

4. Están prohibidas las sanciones corporales y colectivas.

5. Proporcionalidad de la sanción en relación con la gravedad de los hechos y sus consecuencias.

6. Se debe garantizar a todos los niños, niñas y adolescentes el ejercicio de los derechos de opinar y a la defensa y después de haber sido impuesta la sanción, se le deba garantizar la posibilidad de impugnarla ante la autoridad superior e imparcial.

7. No se podrá imponer medidas correctivas no previstas en este reglamento o por faltas no establecidas en el mismo.

8. Ningún estudiante podrá ser sancionado dos veces por la misma falta.

9. Se tomará en consideración: Los esfuerzos del estudiante por reparar los daños causados y la actitud del estudiante al momento de enfrentar su responsabilidad en los hechos.

10. Todos los miembros de la Comunidad, podrán apelar ante un Superior imparcial de las decisiones y/o medidas que los afecten con el objeto de que la misma sea considera: la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente (LOPNNA) y/o la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento.

Del procedimiento administrativo para las faltas leves:

Artículo 89.-En caso de falta leve por acción u **omisión.**

1) Por primera vez: Corrección o Advertencia

2) Por Interrupción del desarrollo de la Actividad Pedagógica: Se formula una **Amonestación Verbal,** con la observación en el Control Diario de Clases.

3) Por reincidencia de falta leve (3ra. **Amonestaciones Verbal**): Se procede a una **Amonestación por Escrito tipo A**, con el siguiente procedimiento administrativo para la aplicación de medidas pedagógicas.

1. El Docente levanta el Registro de Incidencias, en la que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho, de conformidad con las nomas y acuerdos aplicables, el (la) estudiante debe firmar el acta o en su defecto dos (2) testigos.

2. El Coordinador procede a informar al estudiante del acto u omisión que se le imputa, se oirá su opinión y se le permitirá que ejerza su defensa, inclusive mediante las pruebas que se desee presentar.

3. Se levanta del Acta de Compromiso por parte del Estudiante ante la Coordinación de no incurrir nuevamente en la falta. La misma se deberá indicar la medida pedagógica correctiva impuesta y se deberá registrar en el Historial de Actuación del Estudiante.

De las medidas pedagógicas correctivas para faltas leves:

Artículo 90.-Se entiende por **Medida Pedagógica Correctiva** toda estrategia educativa cuya intención es promover la reflexión crítica con el objeto de recuperar un comportamiento adecuado de tal forma que se beneficie tanto el estudiante como la comunidad que lo rodea. Toda sanción o correctivo aplicado debe tener un carácter pedagógico y debe basarse en la justicia, la comprensión y el respeto con el fin de promover un cambio positivo de conducta en el estudiante, como:

1. Generar un Diálogo Reflexivo entre el estudiante y el docente para el establecimiento de acuerdos conciliatorios entre las partes afectadas.

2. Aplicar un Plan de Reforzamiento Positivo a los comportamientos y acciones deseadas, a través del reconocimiento semanal con las estrellas alcanzadas por su representado, en privado vía mensajería al representante.

3. Desarrollo de Actividades Pedagógicas que motiven al estudiante a involucrarse cooperativamente en las mismas: elaboración de carteleras informativas, distribución de trípticos, facilitación de charlas, entre otras.

4. Aprovechamiento del Tiempo Libre en Actividades Formativas (Incorporación al plan lector, tutorías, ejecución de labores de mantenimiento, participación de proyecto de reciclaje, entre otras).

5. Participación de los representantes en Talleres de Escuela para Padres a fin de fortalecer desde el hogar las herramientas para la solución de los conflictos en los estudiantes.

6. Incorporación a la "Brigada por el Buen Trato" y seguimiento al mecanismo de reforzamiento de conductas.

Parágrafo Único: Éstas medidas pedagógicas correctivas serán aplicadas por el docente de aula, docente de convivencia o coordinador respectivo, previa autorización de la Coordinación Técnico Docente, serán impuestas en atención al tipo de falta y documentadas en el Historial de Actuación del Estudiante.

Del procedimiento administrativo para la falta grave:

El procedimiento para las faltas graves deberá sustanciarse de conformidad con lo previsto en el Artículo 114 de la Ley Orgánica de Educación, de los Artículos 8, 80, 86, 88 y 93 de la Ley Orgánica para la Protección de Niño, Niña y del Adolescente y de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos de la siguiente forma:

Artículo 91.-Se abrirá un Procedimiento Administrativo para determinar responsabilidades:

1. El docente levanta el Registro de Incidencias en la Coordinación correspondiente, preferiblemente con testigos, el mismo día de ocurridos los hechos.

2. Informar al estudiante de los hechos que se le imputan, se oirá su opinión y se le dará su derecho a la defensa, el mismo día de cometida la falta.

3. Convocatoria al / los estudiantes involucrados y sus representantes, se entenderá que la contestación y promoción de pruebas queda abierto desde ese momento hasta por un lapso de dos (2) días hábiles para que ejerza su defensa. A fin de presentar los hechos que se imputan y sus pruebas.

4. Coordinador documenta la incidencia, ordenando cronológicamente, firmando y sellando todos los actos recaudados, en el que hará constar todas las circunstancia y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho, y su gravedad de conformidad con los acuerdos y normas violentadas, en un lapso de cinco (5) días contados a partir de la fecha de la información al representante.

5. En caso de testigos, se escucharán sus versiones.

6. El estudiante y el representante tendrá acceso al expediente que se le está instruyendo en todo momento y etapa del proceso, pudiendo leer y obtener copias certificadas por el Coordinador. El Coordinador evaluará y valorará las pruebas presentadas, para emitir la consideración del correctivo disciplinario a implementar y elaborará un informe detallado del caso en un plazo de dos (2) días.

7. Información por parte del Coordinador, al o los representantes y a los y las estudiantes sobre la decisión tomada, al día siguiente de ser emitida la consideración del correctivo a implementar de conformidad a la gravedad de la falta.

8. Si la familia a bien solicita una reconsideración contra el acto administrativo o el correctivo a implementar, deberá ser interpuesto dentro de los tres (3) días hábiles, por ante el Coordinador que lo dictó.

9. El recurso jerárquico se realizará ante el Consejo de Profesores, este recurso procederá cuando el órgano inferior decida no modificar el acto que es en la forma solicitada en el recurso de reconsideración. El interesado podrá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión.

De los correctivos o medidas disciplinarias por faltas graves:

Artículo 92.-Cuando él o la estudiante por acción u omisión cometan una falta grave por:

1) Por primera vez se procederá a la Convocatoria a los Representantes para la imposición de la **Amonestación tipo B** con la firma de un **Acta de Compromiso conjuntamente con sus representantes**, en la cual se especifica la Medida Pedagógica impuesta. Dicha Acta será archivada dentro del Historial de Actuación del Estudiante.

2) Por reincidencia de Falta Grave (3ra. Amonestación tipo B) se procederá a la Convocatoria a los Representantes para la imposición de la Amonestación tipo B y al

Levantamiento del Acta de Incumplimiento del Acta de Compromiso previamente firmada conjuntamente con sus representantes, en la cual se especificó la Medida Pedagógica impuesta. Dicha Acta de Incumplimiento de las Actas de Compromiso serán consignadas ante la Defensoría Escolar o el Consejo de Protección según corresponda a la naturaleza de la Falta Grave. Finalmente será archivada dentro del Historial de Actuación del Estudiante a objeto de seguimiento por el Consejo de Profesores.

De las medidas pedagógicas correctivas para faltas graves:

Artículo 93.-Entre las medidas pedagógicas tenemos:

1. Participación en al menos tres (3) Actividades Formativas en calidad de:

a) Facilitador con la elaboración de carteleras, infografías digitales para difundir a través del intranet, facilitando charlas informativas a otros estudiantes, etc.

b) Asistente, con el acompañamiento de sus padres, a conversatorio, foro, etc. con especialistas referido al valor moral y social del respeto, la tolerancia y la prevención de la violencia.

2. Resarcir del daño causado: pintar paredes, reparar pupitres o mesas deterioradas, y sí el daño es muy grave la restauración de los daños lo asumirá el representante reponiendo lo dañado.

3. Ejecución de labor social o trabajo comunitario, que ayude al estudiante a mejorar su condición de ciudadanos útiles a la patria con el apoyo sus representantes (Visita y obra en un centro socio-asistencial).

4. Evaluación psicológica a los estudiantes que lo requieran y acompañamiento a terapias de orientación a su grupo familiar, con seguimiento del programa de modificación de conductas por parte del Depto. de Orientación.

5. Cambio de ambiente y/o traslado: En caso de reincidencia en Faltas Graves.

Para la aplicación de esta medida, se debe agotar previamente todos los recursos disciplinarios previstos con anterioridad. Puede ocurrir en cualquier época del año escolar, siempre y cuando se compruebe la gravedad extrema de la falta y mediante el debido proceso según lo establecido en los instrumentos legales, especialmente lo contemplado

en la LOPNNA. Para estos casos se requiere, de acuerdo con la Ley Orgánico de Educación, y que la sanción sea aplicada por el Consejo de Docentes.

También puede ser aplicada al finalizar un año escolar, cuando agotados todos los recursos disciplinarios no se han obtenido resultados positivos en cuanto al cambio de conducta o actitud positiva por parte del estudiante. En estos casos la sanción se informará a los organismos competentes Consejo de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes y la Defensoría Escolar donde resida el (la) estudiante.

Procede también al final del año escolar en aquellos casos en los que él o la estudiante tiene inscripción sustantivada o condicionada, siempre y cuando exista evidencia comprobable que no hay cambio de conducta y actitud positiva por parte del estudiante.

De los procedimientos administrativos para los hechos punibles:

Artículo 94.-Para los hechos punibles con notificación a los organismos correspondientes se abrirá un Proceso Administrativo para determinar responsabilidades:

1. El Coordinador levanta el Registro de Incidencias con copia a la Dirección del Plantel preferiblemente con testigos, el mismo día de ocurridos los hechos.

2. Informar al estudiante de los hechos que se le imputan, se oirá su opinión y se le dará su derecho a la defensa, el mismo día de cometida la falta.

3. Convocatoria al / los Estudiantes involucrados y sus representantes, el mismo día de ocurrida la falta. A fin de presentar los hechos que se imputan y sus pruebas.

4. Coordinador documenta la incidencia, ordenando, firmando y sellando todos recaudados, en el que hará constar todas las circunstancias y pruebas que permitan la formación de un concepto preciso de la naturaleza del hecho, y su gravedad de conformidad con las normas violentadas.

5. En caso de testigos, se escucharán sus versiones.

6. El Estudiante y el representante tendrá acceso al expediente que se le está instruyendo en todo momento y etapa del proceso, pudiendo leer y obtener copias certificadas por el Director.

7. El Director evaluará y valorará las pruebas presentadas su remisión al Organismo correspondiente.

Nota: Mientras el Estudiante esté bajo la responsabilidad penal del adolescente dependiendo la sanción impuesta por los organismos judiciales se le entregara al (la) adolescente un régimen especial de evaluación a fin de garantizarle la culminación del año escolar y el respectivo cambio de ambiente.

De los correctivos o medidas disciplinarias para hechos punibles con notificación a los organismos correspondientes.

Artículo 95.-Cuando el estudiante por acción u omisión cometa un hecho punible que amerite notificación a los organismos correspondientes se procederá a la convocatoria inmediata de los representantes y a la firma conjunta con el Estudiante de una **Amonestación Tipo B**. En dicho proceso se levanta el **Acta de Notificación al Organismo correspondiente, Asimismo se indica la medida pedagógica impuesta al estudiante.**

De las medidas pedagógicas por hechos punibles con notificación a los organismos correspondientes.

Artículo 96.-Entre las medidas pedagógicas tenemos:

1. Evaluación y atención psicológica a los estudiantes y acompañamiento a terapias de orientación a su grupo familiar, con seguimiento del programa de modificación de conductas por parte del Depto. de Orientación.

2. Participación en Actividad Formativa en calidad de asistente con el acompañamiento de sus representantes: Conversatorio, Foro, otros, con especialistas referido a la importancia del valor institucional que fue violentado con el hecho y la prevención de la violencia.

3. Resarcir del daño causado: pintar paredes, reparar pupitres o mesas deterioradas, y sí el daño es muy grave la restauración de los daños lo asumirá el representante reponiendo lo dañado.

4. Ejecución de labor social o trabajo comunitario, que ayude al estudiante a mejorar su condición de ciudadanos útiles a la patria con el apoyo y participación de los padres, representantes y responsables del estudiante (Visita y donativo a un centro asistencial).

5. Cambio de ambiente y/o traslado: Para su aplicación, se debe agotar previamente todos los recursos disciplinarios previstos con anterioridad. Puede ocurrir en cualquier época del año escolar, siempre y cuando se compruebe la gravedad extrema de la falta y mediante el debido proceso según lo establecido en los instrumentos legales, especialmente lo contemplado en la LOPNNA. Para estos casos se requiere, de acuerdo con la Ley Orgánico de Educación, y que la sanción sea aplicada por el Consejo de Docentes.

CAPÍTULO II

DE LAS FALTAS DE LOS DOCENTES

Artículo 97.-Según el Artículo 152 del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente son consideradas faltas leves:

1. Retardo reiterado en el cumplimiento del horario de trabajo.

2. Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.

3. Incumplimiento de las normas de atención debida a los miembros de la comunidad educativa.

4. Incumplimiento reiterado de las actividades docentes relativas a la planificación, desarrollo de la enseñanza, y uso y mantenimiento de las ayudas pedagógicas en el aula.

5. Retardo injustificado en la entrega de los recaudos relativos a la administración escolar.

Artículo 98.-Según el Artículo 150 del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente son consideradas faltas graves:

1. Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los estudiantes.

2. Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.

3. Por abandono del cargo sin haber obtenido licencia o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien deba reemplazarlo o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor a casos fortuitos.

4. Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación del rendimiento estudiantil.

5. Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios que informan nuestra Constitución y las demás leyes de la República.

6. Por violencia de hecho o de palabras contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados.

7. Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos que acuerde la Ley Orgánica de Educación y el presente Reglamento.

8. Por coadyuvar a la comisión de faltas graves cometidas por otros miembros de la comunidad educativa.

9. Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales reglamentarias o administrativas.

10. Por inasistencia injustificada durante tres días hábiles o seis turnos de trabajo en el período de un mes.

El Artículo 151 del mismo reglamento establece que también incurren en falta grave los profesionales de la docencia en ejercicio de cargos de dirección o supervisión de la educación, cuando violen o amenacen la estabilidad de los educadores o dieren lugar a la aplicación de medidas legales contra éstos.

De los procedimientos administrativos para las faltas de los Docentes:

Artículo 99.-De acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, cuando un docente presuntamente hubiere incurrido en un hecho que amerite amonestación oral, su superior inmediato, oído el docente, decidirá sobre su responsabilidad y aplicará la sanción si la considerare procedente (Art. 167). Cuando se

hubiere cometido un hecho que amerite amonestación escrita, el funcionario de mayor jerarquía dentro del servicio o plantel educativo, oirá al docente, previa participación verbal del hecho que se le impute. Oído el funcionado se emitirá un informe que contendrá una relación sucinta de los hechos y de las conclusiones a que se haya llegado. Si resultase la responsabilidad del docente, se aplicará la sanción procedente (Art. 168).

1. Realizada la amonestación oral o escrita, se comunicará por escrito a la Oficina de Personal y al Comité de Substanciación respectivo, para su registro en la Hoja de Servicio del docente sancionado (Art. 169).

2. El Superior facultado para aplicar la sanción podrá solicitar la colaboración de la Oficina de Personal en la práctica de las diligencias que fueren necesarias realizar (Art. 170).

Artículo 100.-En cuanto al procedimiento para las faltas graves el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente establece:

1. En aquellos casos en que, atendida la gravedad o la naturaleza de la infracción, un docente presuntamente hubiere incurrido en hechos que ameriten la separación del cargo, destitución e inhabilitación, el Director de plantel, ordenará llevar a cabo la respectiva averiguación administrativa inicial, la cual deberá realizarse dentro de un lapso de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha en que se imparta la orden, prorrogables por una sola vez si fuere necesario (Art. 171).

2. El supervisor designado para realizar la averiguación elaborará un expediente, foliado que contendrá las declaraciones del docente investigado, las actuaciones practicadas y, en general, todo el material probatorio para hacer constar los hechos, con todas las circunstancias que puedan influir en su calificación. En el informe final de la averiguación se especificará y motivará las conclusiones sobre la participación del docente en los hechos, que puedan dar origen a la apertura de expediente disciplinado (Art. 172).

De los correctivos o medidas disciplinarias para las faltas de los Docentes:

Artículo 101.-Según el Artículo 165 del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente los miembros del personal docente que incurran en faltas leves, quedan sujetos a los siguientes correctivos disciplinarios:

1. Amonestación oral.

2. Amonestación escrita.

3. Separación temporal del cargo sin goce de sueldo, hasta por un lapso de once (11) meses.

4. Separación definitiva del cargo.

Artículo 102.-Según el Artículo 164 del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente los miembros del personal docente que incurran en faltas graves serán sancionados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación según la gravedad, con la separación del cargo durante un periodo de uno (1) a tres (3) años. La reincidencia en la comisión de falta grave será sancionada con destitución e inhabilitación para el Ejercicio en cargos docentes o administrativos durante un período de tres (3) a cinco (5) años.

CAPÍTULO III

DE LAS FALTAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO

Artículo 103.-Los miembros del Personal Administrativo y Obrero que incurran en incumplimiento de sus deberes, serán sancionados conforme a lo previsto en la Ley del Trabajo y su Reglamento, la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y el Adolescente, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, y en los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria, demás normas y resoluciones sobre la materia, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que pudieran derivarse de los mismos hechos y de la sanción que le correspondiere por efecto de otras leyes.

Artículo 104.-Para la aplicación de toda sanción se tomará en cuenta el historial del trabajador, la naturaleza de la falta, la gravedad de los perjuicios causada y las demás circunstancias relativas al caso, establecidas por la Ley del Trabajo.

1. Las faltas contempladas en el Artículo 102 de la Ley Orgánica del Trabajo son causa de despido, las demás faltas serán sancionadas de acuerdo a la gravedad, sin prejuicio de dar por terminada la relación de trabajo.

2. Las faltas cometidas por el Personal Administrativo y Obrero se clasifican en faltas leves y graves, por lo que los correctivos a las faltas se aplicarán dentro de lo establecido en dichos instrumentos legales.

Artículo 105.-Cualquier miembro del Personal Administrativo y Obrero incurre en falta leve cuando:

1. Faltar a los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitario.

2. Actuar con negligencia en el cumplimiento de sus tareas y obligaciones.

3. No cumplir con las instrucciones de sus superiores.

4. Tratar en forma descortés a cualquier miembro de la Institución o al público que asiste a la misma.

5. Faltar a la lealtad debida a la Institución.

6. Interrumpir u obstaculizar el normal desarrollo de las actividades escolares.

7. Llegar retardado o retardada de manera reiterada al plantel y sin justificación.

8. Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.

9. Asistir al Colegio con presentación y/o vestimenta inadecuada.

10. Divulgar sin autorización, informaciones o temas inherentes a su cargo.

11. Realizar proselitismo político dentro de la institución educativa.

12. Fomentar la desconfianza, la desunión, la crítica mal sana o el enfrentamiento entre el personal o entre éstas y el personal directivo de la Institución.

13. No cumplir con la guardia cuando le corresponda.

14. Fumar en el área del Colegio.

Artículo 106.-Cualquier miembro del Personal Administrativo y Obrero incurre en falta grave cuando:

1. Reincidencia por segunda vez de una misma falta leve, convirtiéndose ésta en grave.

2. Inasistencia injustificada al trabajo durante tres (3) días hábiles en el período de un (1) mes.

3. Presentar credenciales falsas o adulteradas.

4. Falsifica documentos de la Institución.

5. Incurre en violaciones del Contrato suscrito con el Colegio.

6. Ausentarse de su trabajo sin informar a su supervisor inmediato, teniendo actividades dentro del horario que debe cumplir.

7. Dañar voluntariamente los instrumentos de trabajo.

8. Apropiarse indebidamente de los instrumentos de trabajo.

9. Comete actos que atentan contra la moral y las buenas costumbres, dentro y fuera de la Institución.

10. Comete actos considerados como delitos en el ordenamiento jurídico vigente.

11. Agredir de hecho, palabra o escrito contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

12. Uso de expresiones injuriosas o difamatorias que destruyan o disminuyan el buen nombre o aprecio por las personas o de la Institución.

13. Violar la confidencialidad de las informaciones o hechos que conozca en virtud de su cargo.

14. Por la utilización de objetos punzo penetrantes, armas de fuego, para maltratar físicamente a otras personas.

15. Agresiones a la propiedad como hurtos, robos, apropiaciones indebidas, fraudes y daños.

Introducir en el plantel, impresos como revistas, barajitas, barajas, juegos de envite y azar afiches pornográficos o imágenes satánicas u otras que fomenten el consumo de alcohol, cigarrillos, drogas o que van en contra de la moral y de las buenas costumbres.

16. Acoso sexual y/o seducción a las estudiantes dentro y fuera del Colegio. Actos lascivos.

17. El incumplimiento de lo establecido en la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, y la Ley Orgánica de Protección al Niño, Niña y Adolescente, en lo concerniente a los derechos de los estudiantes.

18. Cometer hechos tipificados como delitos en el ordenamiento jurídico.

19. Abandono del Trabajo, según lo establece la LOTTT artículo 102 parágrafo único.

Del procedimiento administrativo para el correctivo o medida disciplinaria de las faltas aplicables al Personal Administrativo y Obrero.

Artículo 107.-En caso de falta leve por acción u omisión (Amonestación Verbal), se levanta un acta de los hechos, por el superior inmediato y se archiva en el Historial del Trabajador (a). En caso de falta grave, se realizará una entrevista con el trabajador y se procederá a su despido, según lo establecido en la LOTTT. En caso de ser una falta grave tipificada como delito según las leyes vigentes, se procederá a realizar la denuncia ante el organismo correspondiente.

De los correctivos o medidas disciplinarias a las faltas aplicables al Personal Administrativo y Obrero.

Artículo 108.-A los fines de la disciplina del Personal Administrativo y Obrero se aplicarán sin prejuicio de dar por terminada la relación de trabajo los siguientes correctivos:

1. Amonestación Oral: Es una llamada de atención verbal, de tipo particular o colectivo, sobre una conducta inapropiada, con ella se espera que el trabajador deje de realizar un acto o la omisión de una norma, modifique su actitud y se comporte adecuadamente. La corrección se hará con el debido respeto a su persona.

2. Amonestación escrita: Es recriminación personal individualizada y privada (no en público), de forma pedagógica, racional de un acto u omisión de la norma por parte del trabajador, que hace el superior de mayor jerarquía o patrono.

3. Destitución: Retiro por decisión de la máxima autoridad administrativa del Colegio, como consecuencia de haber incurrido en una o varios causales contenidos en la Ley Orgánica del Trabajo.

CAPÍTULO IV.

DE LAS FALTAS DE LOS PADRES, MADRES, REPRESENTANTES Y RESPONSABLES.

Artículo 109.-Los padres, madres, representantes y/o responsables que incurran en incumplimiento de sus deberes, serán sancionados y sujetos de correctivos conforme a lo previsto en la ley orgánica de educación, la ley orgánica para la protección del niño, niña y el adolescente, los acuerdos de convivencia escolar y comunitaria y demás normas y resoluciones sobre la materia, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que pudieran derivarse de los mismos hechos y de la sanción que le correspondiere por efecto de otras leyes.

Artículo 110.-Las faltas cometidas por los padres, madres, representantes y/o responsables se clasifican en faltas leves y graves.

A) Los padres, madres, padres, representantes y/o responsables incurren en Falta Leve por:

1. No realizar el acompañamiento del representado en su formación integral, trabajo de aprendizaje y estudio en casa.

2. No revisar y firmar las notificaciones.

3. Incumplimiento del proceso de inscripción de su representado oportunamente, en el lapso establecido por la institución.

4. Descuido en asistencia diaria y puntual de su representado a las actividades escolares, y por el cumplimiento de sus deberes.

5. No proveer a su representado de los útiles escolares y cualquier otro material que le sea requerido, para el mayor desarrollo de sus actividades programadas.

6. Desatender las recomendaciones que le formule el docente.

7. No velar por la correcta higiene de su representado: aseo personal, corte adecuado del cabello en los varones, uniformes limpios y en buen estado, uñas cortas y limpias, entre otras.

8. No justificar las inasistencias de su representado oportunamente.

9. Inasistencia injustificada a las citas que le haga el Colegio para tratar asuntos relacionados con sus representado(s).

10. Inasistencia injustificadas a las convocatorias de entrega de boletines e informes de rendimiento del estudiante.

11. Inasistencias injustificadas a las Asambleas Escolares, Asamblea de Padres y Representantes, y demás reuniones dispuestas por las autoridades educativas.

12. Interrupciones en el aula de clase de su representado sin la debida autorización de la Dirección o Coordinación correspondiente.

13. Incumplir con el pago de los compromisos contraídos en el contrato de servicio Educativo.

14. Trato descortés con las personas que laboran en la institución y demás integrantes.

15. Difamar, injuriar, calumniar a la Institución o a cualquier miembro del personal de la misma.

16. Promoción y venta de mercancías, alimentos, artículos sin la debida autorización de la Institución.

17. Incumplir con los deberes inherentes al cargo al cual hayan sido elegidos en los comités del Consejo Educativo.

18. Agredir verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

19. Alterar con su actitud o comportamiento el desarrollo de las actividades escolares.

20. Vestir inadecuadamente cuando visite la institución. No se permitirá la entrada a los representantes con: Shorts o bermudas, camisas cortas con exposición del torso, camisetas o franelillas, vestidos o faldas muy cortas y/o ropa que indique una afiliación política.

21. Consignar datos falsos en las planillas de inscripción o en cualquier otro que el Colegio solicite.

22. No responsabilizarse por el resarcimiento de daños ocasionados por su representado en los términos establecidos en este Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria.

23. Participar en la organización y/o realización de eventos dentro y fuera del Colegio en los que pudiese ponerse en entredicho el buen nombre del mismo, así como la honorabilidad de sus miembros.

B) Son faltas graves de los Padres, Madres, Representantes o Responsables cuando incurren en:

1. Reincidir dos veces en una misma falta leve, sin acatar la observación respectiva.

2. Falta de participación activa en la educación de su representado(a) según lo establecido en los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria y en la LOPNNA artículo 54 y 55.

3. Cualquier forma de maltrato: físicos, emocionales o psicológicos a su representado, o a otro estudiante dentro de la institución.

4. Cualquier forma de lesión, al personal docente, directivo, obrero y administrativo, estudiantes, y otros representantes de la institución.

5. Utilización de objetos (palos, tubos, etc.) para amenazar o maltratar a cualquier miembro de la comunidad.

6. Agresiones escritas o digitales a directivos, docentes, personal administrativo y obrero, estudiantes y otros representantes de la institución.

7. Agresiones a la propiedad privada como hurtos, robos, apropiaciones indebidas, fraudes y daños dentro de las instalaciones del plantel.

8. Participar y /o planificar hechos que conlleven a una actividad ilícita o ilegal con la intención de causar alguna forma de daño a algún miembro de nuestra Comunidad Educativa.

9. Introducir en el plantel cualquier material que contraviene los principios éticos y morales de la institución. (Pornografía, satanismo, juegos de envite y azar, u otras que fomenten el consumo de alcohol, cigarrillos, drogas, etc.).

10. Negligencia en el cumplimiento de las evaluaciones solicitas por el Departamento de Orientación y Psicopedagogía, bien sea por bajo rendimiento académico o por conductas inadecuadas del estudiante.

11. Traer a su representado a clases cuando padezca enfermedades infectocontagiosas: pediculosis, escabiosis, Varicela (lechina), sarampión, bronquitis, conjuntivitis, vómito, diarrea, etc.

12. Fumar cigarrillos, ingerir estupefacientes o psicotrópicas (drogas) o consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones.

13. Actos lascivos.

14. Violentar los derechos de sus representados o de algún estudiante establecidos en la LOPNNA.

15. Presentarse en el plantel portando armas de cualquier tipo (blanca, de fuego o facsímil) con la finalidad de intimidar, amedrentar o amenazar a alguno de los miembros de la Comunidad.

Del Procedimiento Administrativo para el correctivo o medida disciplinaria por faltas de los Padres, Madres, Representantes y/o Responsables.

Artículo 111.-Para la aplicación del procedimiento administrativo por faltas de los representantes se procederá de la siguiente manera:

En caso de falta leve por acción u omisión por primera vez (Amonestación Verbal), La Coordinación Técnico-Docente levanta Acta de los Hechos o Reporte de Incidencia, la cual será archivada en el Historial de la Familia. Seguidamente en la entrevista con el representante se le hace del conocimiento de la falta en la cual ha incurrido, y seguidamente se levanta el Acta de Compromiso en la cual el padre, madre, representante o responsable asume no incurrir en la falta nuevamente.

En caso de falta grave de los padres, madres, representantes o responsables.

1. Convocatoria al representante para informarle la situación ante la Coordinación Técnico-Docente.

2. Informar al representante de los hechos que se le imputan, se oirá su opinión, se le dará su derecho a la defensa.

3. Levantamiento del Acta Compromiso respectiva especificando el acuerdo conciliatorio alcanzado y el correctivo o medidas disciplinaria impuestas al representante.

4. El representante tendrá acceso al expediente que se le está instruyendo en todo momento y etapa del proceso, pudiendo leer y obtener copias certificadas por la Coordinación Técnico-Docente.

5. Período de presentación de pruebas por parte del representante, si hubiere lugar o apelación a la decisión. Esto deberá hacerse dentro de los tres días siguientes a la misma.

6. En caso de un Hecho que contraviene el Interés Superior del niño, la niña o el adolescente. La Dirección del plantel remitirá las Actas a los Organismos Correspondientes: Distrito Escolar, Ministerio Público, Defensoría del Niño, Niña y Adolescente, Consejo de Protección del Niño, Niña y Adolescente.

7. Decisión final será la que los Organismos Correspondientes dictaminen.

De los correctivos o medidas disciplinarias a las faltas aplicable a los Padres, Madres, Representantes y/o Responsables

Artículo 112.-A los fines de la disciplina de las madres, padres, representantes o responsables se aplicarán los siguientes correctivos:

1. Corrección o advertencia: Es una llamada de atención verbal, de tipo particular o colectivo, sobre una conducta inapropiada, con ella se espera que las madres, padres, representantes o responsables dejen de realizar un acto o la omisión de una norma, modifiquen su actitud y se comporten adecuadamente. La corrección se hará con el debido respeto a su persona.

2. Amonestación Verbal: Es recriminación personal individualizada y privada, de forma pedagógica, racional de un acto u omisión de la norma por parte de las madres, padres, representantes o responsables. Los acuerdos alcanzados deben asentarse en el Acta Compromiso.

3. Amonestación Verbal con Mediación de Conflicto: a través del "Diálogo Reflexivo entre Partes" con el (la) representante y la persona afectada. El acto se cierra con la Firma del Acta Compromiso entre las Partes.

4. Participación en Jornadas de Orientación como el Programa Escuela para Padres, para la prevención de las faltas por desconocimiento u omisión.

6. Prohibición de entrada al Colegio de conformidad con la falta grave cometida.

7. En los casos de violación de los derechos de los estudiantes establecidos en la Ley Orgánica para la Protección al Niño, Niña y al Adolescentes se procederá de conformidad a lo establecido en el Artículo 91 de dicha ley.

8. En los casos en los cuales haya indicios de que se ha cometido un hecho punible según el ordenamiento jurídico, el Colegio actuará de conformidad con la Ley y, si las circunstancias lo permiten, previa consulta a los órganos jurisdiccionales correspondientes.

9. Remisión a la Defensoría Educativa en caso de negligencia por parte de las madres, padres, representantes y/o responsables al solicitársele a su representado una evaluación psicológica, psiquiátrica o de un orientador.

10. Denuncia ante el Consejo de Protección del Niño, Niña y del Adolescente del Municipio o la Fiscalía de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, cuando se detecten signos de maltrato físico, emocional o psicológico del estudiante por parte de su madre, padre, representante o responsable.

TÍTULO VIII.

EVALUACIÓN Y RENDIMIENTO ESTUDIANTIL

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 113.-La evaluación es el proceso continuo de valoración del desempeño integral del estudiante que debe identificar y analizar las habilidades, destrezas, intereses y actitudes de los estudiantes para fomentar su desarrollo integral, por lo tanto, este proceso será llevado bajo las disposiciones legales para la fecha. La evaluación que se aplique al estudiante deberá ser:

1. Continua: porque se realizará en diversas fases y operaciones sucesivas que se cumplen antes, durante y al final de las acciones educativas;

2. Integral: por cuanto tomará en cuenta los rasgos relevantes de la personalidad del alumno, el rendimiento estudiantil y los factores que intervienen en el proceso de aprendizaje.

3. Cooperativa: ya que permitirá la participación de quienes intervienen en el proceso educativo.

Se aplicará mediante la utilización de diversas estrategias y métodos apegados a las orientaciones técnicas y didácticas para cada nivel. (Art. 89 y 90 RLOE).

Es necesario involucrar a los estudiantes en la sección y construcción de los planes de evaluación.

Artículo 114.-De los tipos de evaluación según el Nivel Educativo:

En el Nivel de Educación Inicial la evaluación es de tipo cualitativa en la que se describe la evolución del desarrollo del niño(a) en las áreas: cognitiva, psicomotora, socio - emocional, lenguaje y física. La evaluación se realizará en forma continua y el representante recibirá en los lapsos señalados por la Coordinación un informe descriptivo. (RGLOE art. 98).

En el nivel de Educación Primaria la evaluación es de tipo cualitativa y se describe el desempeño del estudiante en las diferentes áreas de aprendizaje en los términos que determine la Resolución 266, RLOE art. 99. El representante recibirá, un informe por cada lapso, que se caracteriza por ser un reporte descriptivo del desempeño del estudiante de acuerdo a las competencias escogidas para cada área de aprendizaje. De igual forma, se describe información relacionada con aspectos socio-emocionales, hábitos, responsabilidad y recomendaciones generales.

En el nivel de Educación Media General el proceso de evaluación, se hará por asignaturas y se expresarán los resultados en forma cuantitativa, en una escala de 01 (uno) a 20 (veinte) puntos tal como está establecido en el reglamento de la Ley de Educación vigente. De obtenerse fracciones decimales de centésimas (0,50) o más, se redondeará al número entero inmediato superior (Art. 108). En los casos particulares de Orientación y Convivencia y Grupo de Participación, Creación, Recreación y Producción (GPCRP) tendrán exclusivamente evaluación cualitativa, atendiendo una escala literal de A

(Alcanzó todas las competencias y superó expectativas prevista), B (Alcanzó las competencias previstas), C (Alcanzó la mayoría de las competencias), D (Alcanzó las competencias mínimas y requiere nivelación para alcanzar de las restantes).

Artículo 115.-Las evaluaciones deben realizarse con el empleo de las técnicas e instrumentos adecuados a la naturaleza del área de formación y los contenidos desarrollados. Serán elaboradas y aplicadas por el docente del área de conocimiento y el tiempo se establecerá tomando en cuenta el tipo de evaluación.

Artículo 116.-Las inasistencias de los estudiantes a las evaluaciones por causas debidamente justificadas, pueden ser de dos (2) tipos:

1) Previstas. (Cita médica, participación en alguna actividad, etc.) Para lo cual se acordará previa a la inasistencia las condiciones en las cuales será recuperada la evaluación con la respectiva aprobación de la coordinación. (Tipo, fecha, etc.)

2) Imprevistas. (Emergencia médica u otros) El Coordinador del Nivel procesará la notificación de la inasistencia justificada al equipo docente, y tan pronto se reincorpore el estudiante a través de la coordinación conjuntamente con el docente de la asignatura se procederá a determinar las condiciones en las cuales será recuperada la evaluación. (Tipo, fecha, etc.)

Artículo 117.-La nulidad de las pruebas procederá de oficio o a solicitud de parte interesada en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando se compruebe que su contenido era conocido por los estudiantes antes de su aplicación.
- Cuando no reúna las condiciones técnicas y pedagógicas requeridas.
- Cuando se hayan cometido irregularidades durante su realización (material de apoyo) para la realización de esta.

Artículo 118.-De las Evaluaciones Recuperativas Los estudiantes tienen derecho a solicitar la repetición de evaluaciones parciales, de lapso o revisión cuando el 30% o más del total de los estudiantes del curso no hayan alcanzado la mínima calificación aprobatoria. Para ello, el docente realizará la actividad remedial, levantando un acta, como prueba del cumplimiento de la realización de la misma, deberá debidamente estar firmada conjuntamente con los estudiantes. Se aplicará el procedimiento señalado en el Artículo 112 del Reglamento de LOE y especificado en la circular 000004 (número correcto) del 26 de agosto de 2009, que establece:

1. Deberá realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados obtenidos en la primera forma de evaluación, ajustándose al horario del Profesor, fijando mediante acta la fecha de la segunda forma de evaluación.

2. La presentación de la segunda forma no es obligatoria para los estudiantes.

3. La segunda forma se elaborará en función de los mismos contenidos, objetivos o competencias que los estudiantes no lograron alcanzar en la primera forma de evaluación y su grado de dificultad no podrá ser mayor a la primera forma de evaluación realizada.

4. El docente planificará y dictará una actividad remedial para los estudiantes que manifiesten su interés en repetir la actividad, con el objeto de que los mismos logren el dominio de aquellas competencias, bloques de contenido y objetivos no alcanzados en la primera forma de evaluación.

5. La actividad remedial debe garantizar que los estudiantes presenten la segunda forma de evaluación en condiciones pedagógicas favorables, a fin de que obtengan resultados satisfactorios.

6. La actividad remedial no debe entenderse como una nueva evaluación, sino como un conjunto de acciones pedagógicas planificadas y estructuradas que realiza el docente con el fin de que los estudiantes alcancen aquellos aspectos cuyo dominio no lograron demostrar en la primera forma.

7. La aplicación de la segunda forma de evaluación, no debe coincidir con la realización de otra prueba de evaluación, debidamente planificada.

8. La calificación obtenida en esta segunda forma de evaluación será definitiva.

Artículo 119.-Las actividades evaluativas deben atender a los criterios de grado de dificultad: 25% fácil, 50% medio y 25% alto. El tiempo de su desarrollo no debe exceder los 90 minutos y la (Circular No. 000004 del 26 agosto 2009).

Artículo 120.-Tomando en consideración lo establecido en los artículos 101 y 103 de la LOE y su reglamento, el Consejo de Curso o Sección, evaluará y determinará en que asignaturas se realizarán los ajustes de calificaciones definitivas del lapso. Se asumen un máximo de dos (2) puntos.

Artículo 121.-De la Participación de los Estudiantes en el Plan de Evaluación.

1. Cada Docente, conjuntamente con los(as) estudiantes, discutirán y aprobarán el correspondiente Plan de Evaluación propuesto al inicio de cada lapso, por curso y área de formación. Respecto a la conformación de grupos a fin de realizar la investigación de algún tema o para desarrollar un determinado trabajo, así como en las prácticas de aquellas áreas de formación que lo requieran, se tendrá muy en cuenta una de nuestras metas en la formación del estudiante, cual es **"La Sensibilidad Social"**, en consecuencia, los grupos se conformarán siguiendo las pautas previamente establecidas por cada docente, evitando marginar a algún o alguna estudiante.

2. Cuando un(a) estudiante falte a una evaluación por razones justificadas, éste(a) presentará a la Coordinación con copia al docente respectivo, inmediatamente a su reincorporación a las actividades de clase, los recaudos en los cuales se pueda evidenciar tal situación, debiendo al día hábil siguiente de su reincorporación concertar con el Docente de la asignatura una nueva fecha para presentar la evaluación, quien previa verificación de la procedencia del justificativo, procederá a realizarla utilizando una estrategia de evaluación similar a la aplicada a los demás estudiantes (inclusive oral) en la oportunidad acordada por ambos.

3. Una de las metas más importantes que perseguimos en la formación de nuestros(as) estudiantes y que está representada por una de las Estrellas del Emblema de nuestro Colegio, es la **Honestidad**; por esta razón se sancionará severamente el **Fraude Académico**. En este orden de ideas, a los(as) estudiantes que se les compruebe, de manera evidente, el haber estado involucrados(as) en esta irregularidad, se les asignará la nota mínima en la actividad respectiva y en caso de reincidencia será remitido al Departamento de Orientación para recibir la guía respectiva con los valores y principios de honestidad y ética estudiantil.

4. Las quejas, aclaratorias de notas, solicitud de revisión de pruebas, observaciones o reclamos del estudiante, deberán ser planteados con la mayor cortesía y respeto, y en privado, para no interrumpir el desarrollo de una clase o actividad de aula. En este orden de ideas, se tendrán en cuenta las siguientes instancias a las cuales acudir:

a) Docente del aula, b) Profesor(a) Guía de la sección, c) Coordinador(a) del Nivel respectivo, d) Coordinador(a) Técnico Docente y e) Director(a) Académico(a) del Colegio.

Artículo 122.-De la Participación del Docente en el Plan de Evaluación.

1. Es deber de todo Docente preparar con responsabilidad sus clases, evitando en todo momento la improvisación; asimismo, deberá cumplir con la planificación que consignará con puntualidad en la Oficina de Coordinación respectiva al inicio de cada Lapso, en la fecha que se establezca, y cumplir con el 100 % de los objetivos programáticos para el último día hábil, según el Calendario Escolar de cada año escolar.

2. Es deber de todo Docente cumplir con exactitud su Plan de Evaluación, el cual se les participará a los alumnos en la primera clase de cada Lapso, exigiéndoles que lo escriban en el cuaderno correspondiente a cada materia y que el mismo sea firmado por los representantes en señal de aceptación.

3. El Docente evitará en lo posible cambiar las fechas y/o condiciones establecidas para cada compromiso de evaluación en el Plan respectivo; si algún alumno no asiste a alguna prueba escrita, por razones justificables, se le aplicará en una nueva fecha que el Docente le informará al estudiante y utilizará una estrategia de evaluación distinta a la aplicada al resto del alumnado, incluyendo la forma oral, previa aprobación de la Coordinación de Asistencia Técnico-Docente, asignándole un puntaje inferior a la misma, a excepción de los casos de enfermedad o duelo; de esta manera se evitará la ventaja que representa para el estudiante que no asista a la prueba, presentarla en fecha posterior y con las mismas condiciones que los demás.

Los trabajos de investigación y exposiciones por grupos deben ser programados con suficiente antelación a las fechas establecidas para su evaluación, para darle así al estudiantado el tiempo suficiente. Asimismo, no debe exigírseles requisitos que conlleven gastos exagerados o fuentes de información de complicado acceso; por otro lado, es importante controlar el hecho de que todos los integrantes del grupo participen activamente en la elaboración del trabajo, evitando que sólo uno de ellos sea el que lleve el peso del mismo y los demás se beneficien de una nota grupal. Se exigirá, en consecuencia, la verificación posterior de la participación y asimilación del contenido del trabajo, integrante por integrante, mediante la entrevista al grupo.

3.1 Las evaluaciones o talleres realizados en grupo de dos o más alumnos en aula, deben ser previamente aprobadas por la Coordinación de Asistencia Técnico-Docente pues las mismas se prestan a que el alumno de bajo rendimiento se beneficie del compañero más aventajado y de esta forma no estaremos fortaleciendo la responsabilidad personal del estudiante ni evaluando justa y objetivamente; en consecuencia, de ser planificada y posteriormente aprobada esta estrategia de evaluación grupal, el Docente debe garantizar que cada alumno obtenga la calificación que merece.

3.2 Toda asignación (tarea, trabajo de investigación, entre otras) y prueba escrita, deberán ser corregidas en un plazo que no excederá de una semana y devueltas al alumnado sin excepción, y al hacerlo, tomarse el tiempo necesario para comentar en aula con el alumnado los resultados y reforzar cualquier contenido que no haya quedado claro o bien dominado. Se recomienda incentivar al

estudiante sobresaliente o destacado en dichas evaluaciones, mediante mensajes escritos de felicitación. Asimismo, se recomienda, en caso de evaluaciones con resultados deficientes, exigir que éstas sean devueltas firmadas por el representante, previa conversación con el estudiante en la cual se le incentive a un mejor rendimiento en el futuro.

3.3 Los docentes están en la obligación de entregar en la Oficina de Control de Estudios y en las fechas de cortes establecidas en cada Lapso por las autoridades del Colegio, sus hojas de asientos de calificaciones acumuladas, para que éstas sean registradas en el programa computarizado que lleva el Colegio. De esta forma, el alumno y su representante, podrán solicitar la información sobre el rendimiento académico periódicamente y hacer el seguimiento procedente.

3.4 Los resultados finales de la evaluación (100%) de cada Lapso por materia, deberán estar consignados en la Oficina de Control de Estudios, a más tardar el día anterior a los Consejos de Cursos. El retraso culposo en el cumplimiento de esta disposición será considerado como una falta grave, ya que entorpece el procesamiento computarizado de las calificaciones, impidiendo así el normal y expedito desenvolvimiento de los Consejos de Cursos y retrasando el proceso de expedición de los Boletines

3.5 Durante la realización de los Consejos de Cursos se harán las modificaciones en las calificaciones que resultaren procedentes, dejando constancia de las mismas en la hoja de evaluación de cada Docente y en la Planilla General de Notas de la sección en poder del Profesor Guía. Culminado el Consejo, el Profesor Guía participará a la Oficina de Control de Estudios y Evaluación dichas modificaciones, para su registro y posterior elaboración de los Boletines.

Artículo 123.-Una vez elaborados los boletines y enterados los estudiantes y sus representantes de las calificaciones, éstas no deben ser modificadas por razones imputables a los docentes (olvido, cuadernos o pruebas por corregir, asignación de puntos por tutoría, etc.) No obstante, por vía de excepción, toda modificación posterior a la elaboración de los Boletines, por razones justificables, deberá ser autorizada por la Dirección del Plantel, quien solicitará al Docente las explicaciones en cada caso y dará su

aprobación por escrito en el mismo Boletín que va a ser modificado, el cual se archivará como constancia.

1. Cada Docente entregará, con 48 horas de antelación a la realización de las evaluaciones a los alumnos, los borradores de las mismas, para ser revisados y aprobados por la Coordinación de Asistencia Técnico- Docente, para su posterior reproducción.

2. Es responsabilidad de todo Docente velar porque sus estudiantes logren dominar la totalidad de los objetivos programáticos. En los casos de alumnos deficientes, además de la evaluación recuperativa exigida por la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento (en caso del 30 % o más de aplazados), se deben prever actividades especiales para que éstos tengan nuevas oportunidades de superarse, si demuestran interés; asimismo, el

3. Docente podrá valerse de los alumnos tutores para darle mayor atención a los alumnos deficientes y está en el deber de supervisar periódicamente la labor de estos tutores para que en los Consejos de Cursos se les asignen, si lo merecieren, hasta dos (2) puntos extras de beneficio, en las asignaturas en las cuales más los necesiten. Una de las metas de la Institución es minimizar el porcentaje de aplazados al finalizar cada año escolar, sin que ello signifique disminuir los niveles de exigencia.

4. Es obligación de cada Docente llenar el Diario de Clase de acuerdo a las instrucciones que para tal fin se impartirán, así como llevar al día su Hoja de Evaluación, y de cumplir con el procedimiento establecido por la Coordinación de Asistencia Técnico - Docente para la elaboración de las pruebas.

5. Es obligación de cada Docente ser muy celoso en la vigilancia del estudiantado durante la presentación de las evaluaciones escritas, para evitar el facilismo que supone copiarse en los exámenes, en lugar de esforzarse en prepararse para los mismos.

Artículo 124: Estas normas de evaluación estarán vigentes hasta que surjan nuevas directrices emanadas del MPPE. Una vez recibidas las nuevas directrices, las mismas se harán llegar a los miembros de la comunidad y comenzarán a ser aplicadas inmediatamente, sin esperar el tiempo estipulado como vigencia de los presentes Acuerdos de Convivencia.

Artículo 125.-El representante recibirá al finalizar el lapso el boletín, en fecha pautada por la institución donde se reflejan las calificaciones de cada asignatura una vez que se ha completado el 100% de las actividades consideradas para la evaluación. La calificación definitiva del año escolar, para cada asignatura, se obtendrá del promedio de las notas obtenidas en los tres lapsos. (ART. 111 RGLOE).

Los estudiantes de Educación Media General dispondrán de dos días hábiles siguientes a la entrega oficial del boletín de Calificaciones para plantear al docente Coordinador de Evaluación su inconformidad con las calificaciones asignadas en la misma.

Artículo 126.-En el Nivel de Educación Media General, la promoción de los estudiantes se efectuará atendiendo a las instrucciones emanadas del Ministerio del Poder Popular Para la Educación.

Los estudiantes serán promovidos al año inmediato superior cuando:

1) Aprueben todas las áreas de aprendizaje.

2) No aprueben un máximo de dos (02) asignaturas, las cuales llevarán pendiente. Las y los docentes planificarán conjuntamente con este grupo de estudiantes las tutorías o actividades de superación pedagógica y presentarán las evaluaciones correspondientes en cada uno de los momentos establecidos, cumpliendo con la Circular N°0007 del 27 de octubre de 2010. La circular N° 006.

Del Proceso de Revisión

Artículo 127.-Acerca de las evaluaciones de revisión, los estudiantes que al finalizar el año escolar no alcancen la ponderación mínima aprobatoria deben ir a revisión y el estudiante recibirá al menos dos clases remédiales. De acuerdo a la Circular No. 006696 del 22 de agosto 2012, se establecen dos (2) formas de evaluación:

- La primera con tres actividades de superación pedagógica. Podrán realizarse menos actividades de superación siempre y cuando así lo determinen las partes por escrito. Si el 30% de los estudiantes que presentaron no alcanzaron la nota mínima aprobatoria, se procederá aplicar una segunda forma de evaluación.

- La segunda forma de evaluación tendrá como mínimo el mismo número de actividades de superación pedagógicas (clases remédiales). El tiempo de aplicación no podrá ser mayor a una (01) semana contada a partir de la fecha de publicación de los resultados obtenidos en la primera forma.

De las Asignaturas Pendientes

Artículo 128.-Acerca de las evaluaciones de las asignaturas pendientes para estudiantes cursantes y no cursantes, asignaturas irregulares y quedadas, se procederá de la siguiente manera, según lo establece la circular No. 0007 del 27 de octubre de 2010.

Asignaturas pendientes (máximo dos) que es aquella que al ser cursada por el estudiante no fueron aprobadas al finalizar el año escolar correspondiente.

El estudiante podrá cursar el año escolar inmediato conjuntamente con dichas asignaturas, la evaluación de las mismas se realizará en cuatro momentos: Primera semana del mes de octubre del periodo escolar que se inicia, Primera semana del mes de diciembre, última semana del mes de enero y primera semana del mes de junio. La prueba contemplará el 100% del contenido programático de la asignatura pendiente y la calificación obtenida será la calificación final. De aplazar el 30% de los estudiantes que cursen una determinada materia pendiente, tendrán derecho a su respectiva clase remedial y a la presentación de una nueva evaluación en las mismas condiciones de la primera forma.

A estudiantes No Cursantes que al finalizar el último año de Educación Media General resultaren aplazados en un máximo de dos asignaturas se establece: La inscripción para la presentación de s asignaturas pendientes se realizará en el plantel donde cursó el último año de escolaridad o en la instancia educativa respectiva que determine la autoridad competente cuando no sea posible en el plantel. La presentación se realizará en cuatro (4) momentos: Primera semana del mes de octubre del periodo escolar que se inicia, Primera semana del mes de diciembre, última semana del mes de enero y primera semana del mes de junio. En cada momento los estudiantes tendrán derecho a la aplicación del art. 112 de quedar aplazados el 30% de los inscritos.

De aprobar la asignatura en algunos de los tres (3) primeros momentos, se le emitirá la planilla de Resumen Final de Rendimiento Escolar, la Hoja de Registro de Título y el Título

respectivo, con el formato de Títulos del año escolar anterior. Si resultare aprobado en el cuarto (4) momento se le expedirán los documentos antes señalados y el Título en el mes de julio con el formato de títulos asignados para el año escolar en el cual está inscrito con la materia pendiente. De resultar aplazados tendrán derecho a inscribirse en las mismas condiciones en el próximo año escolar.

Asignaturas Irregulares: son las asignaturas aplazadas o no cursadas, que fueron obviadas en el momento de la inscripción del estudiante, sin respetar el orden de prelación, en este caso la reubicación del estudiante sólo se podrá hacer hasta el 15 de noviembre del año escolar que inicia y se procederá a las modificaciones que dieran lugar. Si la asignatura o asignaturas irregulares se detectan después de haber pasado el período de reubicación, el Director de la Institución levantará un Acta Explicativa y la consignará ante la Instancia Educativa competente quién mediante Oficio emitirá las acciones pertinentes a seguir.

Asignatura Quedadas: son aquellas que figuran aplazadas cuando las inmediatas superiores están aprobadas. Cuando en un Plantel se detecte esta situación el Director informará mediante Oficio a la Instancia Educativa competente la situación académica las causas que la originaron. La instancia Educativa Competente autorizará al Director del Plantel a aplicar el procedimiento según sea el caso.

De la Repitencia del Año:

Artículo 129.-Según lo establece el Art. 118 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación: Los estudiantes que resultaren aplazados en tres (3) o más asignaturas en las actividades evaluativas de revisión, deben repetir el año que cursa con las materias aplazadas y asistir ordinariamente a todas las asignaturas que contempla el Plan de Estudio del año en curso.

Los estudiantes repitientes tienen la obligación de cumplir con todas las actividades evaluativas contempladas en las asignaturas aprobadas de su curso. De lo único que está exonerado es de la presentación de pruebas de superación pedagógica al final de cada lapso.

DISPOSICIONES SOBRE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Para garantizar un ambiente de aprendizaje óptimo y seguro, les recordamos las normativas sobre el uso de dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, tablets, laptops, relojes inteligentes, grabadoras, etc.) en el colegio:

CUSTODIA Y RESGUARDO: El cuidado del dispositivo es responsabilidad exclusiva del estudiante. La institución no se hace responsable por daños, pérdida o extravío.

USO EN CLASES: Los dispositivos deben permanecer apagados y guardados, salvo cuando el Docente autorice su uso para fines estrictamente pedagógicos.

ÉTICA DIGITAL: Está prohibido captar imágenes o videos de terceros sin consentimiento, así como cualquier uso que afecte la sana convivencia.

EMERGENCIAS: Si necesitan contactar a su representado en horario escolar, por favor háganlo a través de los coordinadores.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Única: Se deroga el documento de Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria publicado en el período escolar 2024-2025.

DISPOSICIONES FINALES.

El presente documento contentivo de los "Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitario" entrará en vigencia a partir de la publicación y previa acta de aprobación firmada y sellada por la comunidad escolar en asamblea extraordinaria, así como revisión de las autoridades de la Zona Educativa del Estado Carabobo. El presente documento contentivo de los "Acuerdo de Convivencia Escolar y Comunitario" tendrá vigencia para el periodo escolar 2025- 2026.